



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

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

VALPARAÍSO, 09 OCT. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 12615

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, del Ministerio del Interior, Subsecretaría del Interior, del 05.12.1986;
4. La Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 29.05.2003;
5. La Ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 20.08.2008;
6. 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, del 08.03.2014;
7. La Ley Nº 21.131, que establece el pago a treinta días, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, del 16.01.2019;
8. La Ley Nº 21.634, que Moderniza la Ley 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado, del Ministerio de Hacienda, del 11.12.2023;
9. El Decreto Nº 661, que aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, del 12.12.2024;
10. La Resolución Nº 36, de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón;
11. La Resolución Nº 8, de fecha 12 de abril de 2025, de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa resolución Nº 36 de 2024, señalada en el visto 10), que antecede;
12. La Resolución RA Nº 272/1172/2025, de fecha 23 de julio de 2025, que designa en calidad de Suplente como Jefa del Depto. Programación Física y Control a la Sra. Nerina Paz López, y
13. El Decreto Exento RA Nº 272/11/2025, de fecha 17 de febrero de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que establece orden de subrogación del Director del Servicio de Vivienda y Urbanización Región Valparaíso.

CONSIDERANDO:

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

RESOLUCIÓN:

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEFINICIONES

"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.

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

"Oferente": Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello

"Proveedor": Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.

"Proveedor Hábil": Proveedor que se encuentra inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, para contratar con el Estado.

"Registro de Proveedores": Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

“Unión Temporal de Proveedores”: Es un conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta e caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores y que su acreditación sea Hábil, de acuerdo con las causales de inhabilidad señaladas en el Párrafo 7 del Capítulo X, del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Lo dispuesto anteriormente será acreditado por el oferente mediante la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar, disponible para cada oferente en el portal 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.

A su vez, dependiendo del estado que registre el oferente en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar lo siguiente:

a. Personas Naturales:

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.
- Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2025.
- Anexo N° 1.

b. Personas Jurídicas

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.
- Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2025.
- Anexo N° 1.

c. Unión Temporal de Proveedores:

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas, de los oferentes.
- Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2025, de los oferentes.
- Escritura Pública estableciendo la responsabilidad solidaria entre las partes, mandatario en común y la vigencia de la unión, la que no podrá ser inferior al plazo del servicio en la licitación, incluyendo la posible renovación, si se contemplare.
- Anexo N° 1 y 2.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Los antecedentes legales para poder ser contratado deberán ser remitidos según se establecen en estas bases, los cuales son:

- Copia de inscripción de la constitución de la o las sociedades en el Registro de Comercio del Conservador respectivo o certificado de estatuto actualizado emitido por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido el año 2025.
- 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, obtenido el año 2025.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- Copia del rol único tributario.

- Copia de la patente comercial al día.
- Copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con su respectiva carta de entrega en la Inspección del Trabajo.
- Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance", acreditando su socialización a los trabajadores.
- Documento de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Si el proveedor no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 6 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. CONDICIONES GENERALES

La Licitación se regirá por las presentes Bases de Licitación, 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 este proceso y formarán parte integrante del contrato con el proveedor.

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 de la plataforma. 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 www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos 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 la plataforma www.mercadopublico.cl. En dicho comprobante será posible visualizar, el nombre de la oferta, fecha y hora de ingreso de esta, además de los anexos incorporados por el oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de Envío de Oferta", únicamente acreditará el envío de ésta a través del portal www.mercadopublico.cl, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora.

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 de Licitación, sin necesidad de declaración expresa.

5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con el Art. 48), del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, solo será válida una oferta por proveedor.

En caso de que un proveedor presente más de una oferta, para efectos de evaluación se evaluará solo una y en este caso será la que contenga la menor oferta económica o precio más bajo de la totalidad de ofertas que presente, mientras que el resto de las ofertas serán declaradas inadmisibles.

En el caso de que el proveedor presente dos o más ofertas con la misma oferta económica, se seleccionará como propuesta para evaluar, la que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

6. PARTICIPANTES DE LA UTP

Cada persona y/o empresa podrá integrar una sola UTP, y solo podrá participar en la presente licitación pública en tal condición o individualmente.

Los integrantes de la UTP no podrán formar parte de otra UTP al momento de presentar su oferta para el presente proceso de licitación.

En caso de que lo anterior no se cumple, las ofertas serán declaradas inadmisibles.

7. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

En el caso de indisponibilidad de la plataforma para que los oferentes puedan publicar su oferta, SERVIU dentro de sus posibilidades, puesto que la plataforma es transversal tanto para compradores como para proveedores extenderá el plazo de cierre en 24 horas.

De no ser posible extender el plazo, los proveedores deberán remitir mediante correo electrónico al Encargado de la Oficina de Abastecimiento (gfuica@minvu.cl), el certificado de indisponibilidad que otorga la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, junto al medio electrónico por el cual recibió dicho certificado, puesto que, los dos días hábiles para la entrega de los antecedentes comienzan a regir desde que el proveedor obtiene el certificado. Posteriormente al envío de lo señalado, SERVIU notificará el procedimiento para el ingreso de su oferta mediante formato papel por Oficina de Partes.

8. OFERTA ECONÓMICA

El precio que se ofrezca deberá expresarse en el portal www.mercadopublico.cl, 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 es de un total de \$250.000.000.-. Cabe señalar que este servicio corresponde a un rubro afecto de impuesto.

9. ETAPAS Y PLAZOS

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

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

- Acta de apertura electrónica de ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- Fecha final de preguntas: 6 días después de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- Fecha publicación de respuestas: 6 días desde la fecha final de preguntas o día hábil siguiente.
- Fecha estimada de evaluación ofertas: 20 días hábiles a contar desde el cierre de recepción de ofertas.

- Fecha de adjudicación: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de la total tramitación de la resolución de adjudicación.

10. MODIFICACIÓN DE BASES

SERVIU, podrá modificar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, de la presente 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. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el punto 9), "Etapas y Plazos", se deberá informar en el portal www.mercadopublico.cl el nuevo plazo para la adjudicación.

En todos los casos será obligación del oferente, revisar periódicamente el proceso licitatorio por medio del portal www.mercadopublico.cl 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 9), "Etapas y Plazos", para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva oferta.

11. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los oferentes podrán efectuar consultas por escrito mediante el portal www.mercadopublico.cl, en el periodo establecido en el punto 9), "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 portal 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.

12. OBSERVACIONES

Las observaciones que formulen los oferentes posteriores al acto de apertura en el portal www.mercadopublico.cl, 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.

13. 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.

14. COMISIÓN EVALUADORA

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

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

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

- Felipe Ramirez Larraín: Sección Finanzas.

- Álvaro Carvajal Carvajal: Sección Servicios Generales.
- Cesar Alfaro Orellana: Sección Servicios Generales.

Manténganse, vigente la comisión evaluadora hasta la fecha de adjudicación del proceso licitatorio, de acuerdo el día indicado en el punto 9), "Etapas y Plazos", periodo por el cual los funcionarios serán considerados sujetos pasivos del Lobby para efectos de la Ley N° 20.730 de 2014.

La comisión evaluadora emitirá el documento denominado "Informe de Evaluación", 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 contacto con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por Ley N° 19.886 y/o Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- 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 personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN														
<p>Condiciones de Empleo y Remuneración</p> <p>1. Remuneraciones (15 Puntos): Se otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Sueldo Líquido</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Igual a \$600.000.-</td> <td style="text-align: center;">15 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Igual a \$595.000.-</td> <td style="text-align: center;">12 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Igual a \$590.000.-</td> <td style="text-align: center;">9 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Igual a \$585.000.-</td> <td style="text-align: center;">6 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Igual a \$580.000.-</td> <td style="text-align: center;">3 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Inferior a \$580.000.-</td> <td style="text-align: center;">1 Punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cabe señalar que el monto líquido, durante la vigencia del contrato, no podrá ser en ningún caso, inferior al ya seleccionado, independiente los descuentos que tenga el trabajador solo por los conceptos de A.F.P. y Salud.</p> <p>2. Aguinaldo líquido septiembre (5 Puntos): Se otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente formula:</p> <p style="margin-left: 20px;">(Aguinaldo Oferta a Evaluar) x 100 x 0,05 Aguinaldo Mayor Ofertado</p> <p>3. Aguinaldo líquido diciembre (5 Puntos): Se otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente formula:</p> <p style="margin-left: 20px;">(Aguinaldo Oferta a Evaluar) x 100 x 0,05 Aguinaldo Mayor Ofertado</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica".</p>	Sueldo Líquido	Puntaje	Igual a \$600.000.-	15 Puntos	Igual a \$595.000.-	12 Puntos	Igual a \$590.000.-	9 Puntos	Igual a \$585.000.-	6 Puntos	Igual a \$580.000.-	3 Puntos	Inferior a \$580.000.-	1 Punto	25 PUNTOS
Sueldo Líquido	Puntaje														
Igual a \$600.000.-	15 Puntos														
Igual a \$595.000.-	12 Puntos														
Igual a \$590.000.-	9 Puntos														
Igual a \$585.000.-	6 Puntos														
Igual a \$580.000.-	3 Puntos														
Inferior a \$580.000.-	1 Punto														
Experiencia en el Rubro	10 PUNTOS														

<p>Se otorgarán 1 punto por cada certificado de experiencia por servicios de similares características al de esta contratación, el cual deberá cumplir con las siguientes condicionantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicio del contrato en el año 2019 o posterior. - Disponer de un mínimo de 10 trabajadores. - Calificación general con nota 7. <p>De entregar certificados que no cumplan con alguna de las 3 condicionantes antes señaladas, el puntaje a otorgar por ese certificado será 0 punto.</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica" y disponer de certificado según modelo del "Anexo 3".</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: 5 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: 3 Puntos. - El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Puntos. <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>	5 PUNTOS										
<p>Comportamiento Base</p> <p>Se revisará el comportamiento base de la ficha del oferente en la plataforma www.mercadopublico.cl y se otorgará puntaje de acuerdo con el siguiente cuadro.</p> <table border="1" data-bbox="219 1751 657 1946"> <thead> <tr> <th>Nota</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>4,9 – 4,6</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>4,5 – 4,1</td> <td>1 punto</td> </tr> <tr> <td>4,0 o inferior</td> <td>0 punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para acreditar, deberá adjuntar documento denominado "Ficha del Proveedor", generado entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas y completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica".</p>	Nota	Puntaje	5	5 puntos	4,9 – 4,6	2 puntos	4,5 – 4,1	1 punto	4,0 o inferior	0 punto	5 PUNTOS
Nota	Puntaje										
5	5 puntos										
4,9 – 4,6	2 puntos										
4,5 – 4,1	1 punto										
4,0 o inferior	0 punto										
<p>Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"</p> <p>Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa, procedimiento o plan de integridad, con el objetivo de identificar, prevenir y sancionar las infracciones a leyes o regulaciones, el cual debe ser de conocido del</p>	5 PUNTOS										

<p>personal de la empresa.</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" y adjuntar documento normativo con el que cuente, socializado en la empresa a todos sus trabajadores.</p> <p>Asimismo, para acreditar su socialización a los trabajadores de la empresa, deberá adjuntar el respaldo que acredite que el personal tomo conocimiento de este documento y además el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F30-1, del mes de agosto 2025.</p> <p>Los trabajadores que aparezca en la nómina del certificado F30-1, deberán ser quienes mínimo, hayan tomado conocimiento del Programa de Integridad. De no cumplir con este mínimo, no obtendrá el puntaje.</p>	
<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> $EOE = \frac{(\text{Valor M\u00ednimo Ofertado}) \times 100 \times 0,45}{\text{Valor Oferta a Evaluar}}$ <p>D\u00f3nde: EOE = Evaluaci\u00f3n Oferta Econ\u00f3mica.</p> <p>Para acreditar, deber\u00e1 completar "Anexo 1 Oferta T\u00e9cnico-Econ\u00f3mica".</p>	45 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

b. Subsanaci\u00f3n de Errores u Omisiones Formales

Durante la etapa de evaluaci\u00f3n se podr\u00e1 solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerar\u00e1 error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentaci\u00f3n de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
3. La presentaci\u00f3n de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluaci\u00f3n de \u00e9stas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podr\u00e1n conferir una situaci\u00f3n de privilegio respecto de los dem\u00e1s competidores, dado que se afectar\u00e1 el principio de igualdad de los oferentes.

Para dichas subsanaciones se otorgar\u00e1 un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicaci\u00f3n al oferente por parte de SERVIU, la que se informar\u00e1 a trav\u00e9s del portal 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 conllevará a que el oferente obtendrá 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos", de las Bases de Licitación.

c. Aclaración de Ofertas

En el caso que la Comisión Evaluadora requiera la aclaración sobre algún punto en particular de las ofertas presentadas, éstas serán solicitadas mediante la "aclaración de ofertas" 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 48 horas.

d. Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora confeccionará un informe de evaluación, donde se mostraran las ofertas presentadas, declarando inadmisibles las que correspondan para posteriormente evaluar las que hayan sido aceptadas mediante un cuadro comparativo que establezca la puntuación de cada una de las ofertas seleccionadas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Director del SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, la adjudicación de la oferta que obtenga la mayor ponderación como resultado del proceso de evaluación final.

e. Mecanismo de Resolución de Empates

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

- 1° Oferta Económica
- 2° Condiciones de Empleo y Remuneración.
- 3° Experiencia en el Rubro.
- 4° Descentralización y Desarrollo Local.
- 5° Comportamiento Base.
- 6° Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance".
- 7° 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.

16. ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD Y DESERCIÓN

a. Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje al finalizar la revisión de ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas.

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

b. Readjudicación

Si el proveedor se desistiere de firmar el contrato, de no de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación, o no cumpliera 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 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

c. Inadmisibilidad de las Ofertas

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.

d. Declaración Desierta de la Licitación

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.

17. NATURALEZA Y MONTO DE LA GARANTÍA

a. Garantía de Seriedad de Oferta

El oferente deberá presentar una garantía, no tomada por un tercero, equivalente en total a un monto de \$2.000.000.- que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, con vencimiento de 60 días hábiles posteriores al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Ejemplos de este tipo de instrumento son: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, todos los cuales deberán ser pagaderos a la vista, a su sola presentación 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: "Garantía de Seriedad de Oferta para la Licitación de Servicio de Personal para Digitación y Atención Público", tomada a nombre de SERVIU Región de Valparaíso, Rut: 61.817.000-4.

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

1. Entrega de documentos de forma presencial: Todos los documentos de seriedad de oferta podrán ser entregados de forma presencial, en calle Blanco 1215, oficina 102, entresuelo, Edificio Nautilus, Valparaíso, en la Sección Servicios Generales del SERVIU, en horario de 9:00 a 13:00 horas, hasta un día hábil antes del cierre de recepción de ofertas. Cabe señalar que no se recepcionarán documentos enviados por correo tradicional, es decir, Correos de Chile, Chilexpress, Starcken, entre otros.
2. Entrega de documentos de forma electrónica: Sólo se recepcionarán documentos de forma electrónica emitidos en conformidad a la Ley N° 19.799. En este caso el documento podrá ser enviado al correo electrónico del Encargado de la Oficina de Abastecimiento, gfuica@minvu.cl, hasta un día hábil antes del cierre de recepción de oferta, a las 23:59 horas.

Nota: Entiéndase por día hábil, los días de lunes a viernes, que no correspondan a días festivos.

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

1. Por no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor;
2. Por la no entrega de los antecedentes requeridos en el punto 3), de las bases administrativas;
3. Por el desistimiento de la oferta presentada por el proveedor;
4. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error;
5. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se imponen al oferente, durante el proceso licitatorio.

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

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

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato. En este último caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el sistema de información, en la dirección calle Bellavista 168, piso 6, Edificio Centenario, Valparaíso, en horario de 9:00 a 12:00 horas.

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

b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá presentar una garantía, no tomada por un tercero, equivalente en total a un monto de 5% del valor total adjudicado, el que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, con vencimiento de 60 días hábiles posteriores a la finalización del contrato.

Ejemplos de este tipo de instrumento son: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, todos los cuales deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocables. La garantía solicitada podrá ser emitida y otorgada en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

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

La garantía podrá ser remitido de forma física en calle Blanco 1215, entrepiso, 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.

Para la restitución de esta garantía, se deberá entrega a SERVIU, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) vigente a la fecha, Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) del último mes de contrato y copia de los finiquitos o documento que acredite que continua la relación laboral entre las partes.

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

18. 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 proveedor 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. Orden de compra.
5. Contrato definitivo suscrito entre las partes, de corresponder.

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 proveedor tendrá vigencia de 12 meses, entre el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026.

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 proveedor mediante el portal www.mercadopublico.cl, teniendo que mencionar su numeración (643-xx-SE25) en la referencia de cada factura que emita. De no ser aceptada, SERVIU no podrá dar recepción conforme a cada documento de pago.

e. Suscripción del contrato

Confeccionado el contrato, este deberá suscribirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a que se le notifique al proveedor que este documento se encuentra disponible para su firma y autorización ante notario. Se podrá firmar electrónica en conformidad a la Ley N° 19.799 y en este caso, no será necesario su autorización ante notario.

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

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, según lo establecido en el Art. 129), del Decreto N° 661 del 2024, del Ministerio de Hacienda.

g. Responsabilidades y Obligaciones del Proveedor.

1. El proveedor 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 proveedor velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
3. El proveedor 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 proveedor, lo que deberá documentarse fehacientemente.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por SERVIU en un plazo máximo de 48 horas hábiles, contado desde su notificación.

h. Cesión de Contrato y Subcontratación

El proveedor 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, puede subcontratar parcialmente el contrato, pero las responsabilidades de cumplimiento recaen en el proveedor.

En todos los casos el proveedor el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases, según lo establecido en el Art. 126), del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

i. Efectos derivados de Incumplimientos del Proveedor

1. Multas

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

Cuando no entregue la documentación para cada estado de pago, según lo establecido en las Bases Administrativas, punto 18), letra k), se descontará $\frac{1}{4}$ Unidad Tributaria Mensual (UTM), con tope máximo de 10 días hábiles. Cabe señalar que la multa en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará en la cantidad de UTM que corresponda a los días que transcurran.

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

Cuando no disponga de un instrumento o sistema de control de asistencia para el personal contratado, de acuerdo con el plazo de establecen las Bases Técnicas, punto 2), letra e),

se descontará ½ UTM, por cada día hábil que no tenga implementando el instrumento o sistema, con tope máximo de 10 días hábiles.

c. No entrega finiquito

Cuando no se entregue el finiquito del guardia, solicitado en las Bases Técnicas, en específico, en el punto 2), letra u), de las Condiciones Generales, se descontará ¼ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada día hábil que no entregue el documento ya señalado, con tope máximo de 10 días hábiles.

d. No paga aguinaldos en fecha estipulada

Cuando no entregue los comprobantes de pago de aguinaldos, solicitado en las Bases Técnicas, en específico en el punto 2), letra k), de las Condiciones Generales, se descontará ¼ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada persona, por cada día hábil que no entregue el comprobante respectivo, con tope máximo de 5 días hábiles.

e. Falta de antecedentes del personal contratado

Cuando no entregue la documentación del personal, de acuerdo con el plazo que establecen las Bases Técnicas, punto 3), letra d), se descontará ¼ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada persona, por cada día hábil que no entregue la documentación allí enumerada, con tope máximo de 10 días hábiles, por persona. Cabe señalar que la multa en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado de cada persona, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará en la cantidad de UTM que corresponda a los días que transcurran.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 30% del valor total del contrato. Igualmente, no deberá recibir más de 4 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El monto de las multas será rebajado mediante la emisión de una nota de crédito emitida por el proveedor la cual se aplicará al estado de pago más próximo. De no existir pagos pendientes, deberá pagar directamente a SERVIU Región Valparaíso en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa. De mantenerse el incumplimiento en el pago de la multa, se hará efectivo el cobro del documento de garantía de cumplimiento de contrato, reteniendo el monto de la infracción y reintegrando el saldo, esto lo último, posterior a que el proveedor reponga con un nuevo documento de garantía, como se señala en el punto 17), letra b), de las bases administrativa.

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.

2. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

No procederá el cobro de las multas señaladas en el punto anterior, 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.

En este caso el proveedor deberá notificar a la contraparte técnica en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, de la situación acontecida adjuntando todos los antecedentes que fundamenten lo notificado.

Sin perjuicio de lo anterior, la situación será calificada por SERVIU, en base al estudio de los antecedentes que presente el proveedor para acreditar el hecho que le impidió cumplir.

3. Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Al proveedor 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 administrativas y/o técnicas de los servicios adjudicados, que conlleve el término anticipado de contrato, establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.

4. 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 proveedor, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del proveedor de las obligaciones contractuales, descritas en las bases administrativas o técnicas, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129), del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. En tal caso, la SERVIU sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135), del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. 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.
- h. Sobrepasar el límite de las multas establecidas.
- i. Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las bases.
- j. Por razones de necesidad del Servicio, es decir, cuando las condiciones y circunstancias que determinaron la celebración del contrato ya no existan.
- k. En caso de ser el proveedor 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.

- Disolución de la UTP.

Resuelto el término anticipado, SERVIU debe concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

j. 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, por carta certificada o por forma electrónica según establece la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor 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 proveedor personalmente o mediante carta certificada.

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

k. Facturación y Pago

El servicio contratado se pagará mensualmente, previa aprobación de la contraparte técnica del contrato.

Asimismo, el proveedor deberá disponer junto a la factura los siguientes documentos:

- Planilla resumen con nómina de personal, días trabajados, costos unitarios, días administrativos utilizados, licencias médicas, valor a facturar, según anexo N° 4.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F30-1, del mes anterior, el cual no deberá registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas (Se excluye para el primer estado de pago).
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, actualizado.
- Copia de la liquidación de sueldo debidamente firmada por el trabajador.
- Registros de asistencia por cada trabajador.
- Copia de licencias médicas, cuando las haya.

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

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, de acuerdo con la Ley N° 21.131.

I. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social

Durante la vigencia del respectivo contrato el proveedor 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 proveedor, 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

m. Contraparte Técnica y Coordinador

1. Contraparte Técnica

Será contraparte técnica del proveedor, el Jefe de la Sección Servicios Generales 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 proveedor deberá nombrar un coordinador del contrato, en el Anexo 1 Oferta Técnico-Económica.

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

- a. Informar oportunamente a SERVIU de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- b. Representar al proveedor 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.

- d. Recepcionar y tramitar todas las notificaciones que emanen desde SERVIU hacia el proveedor.

n. Pacto de Integridad

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

o. Comportamiento Ético del Proveedor

El proveedor 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.

p. Auditorías

El proveedor 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 proveedor en su oferta.

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

q. Confidencialidad

El proveedor 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 proveedor, 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 proveedor 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 proveedor, 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.

r. 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 proveedor y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor 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 proveedor entregue dicha información a SERVIU o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

s. Propiedad Intelectual del Software

Al iniciar sus prestaciones, el proveedor 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.

t. Normas Laborales

El proveedor, 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 proveedor 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 proveedor, 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.

u. Notificación

Todas las notificaciones, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que el SERVIU publique en el portal www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación, según lo establecido en el Art. 9), del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

v. 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 proveedor, serán de cargo exclusivo de éste.

w. Prorroga de Competencias

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

BASES TÉCNICAS

1. CONDICIONES GENERALES

SERVIU requiere la contratación de una empresa que disponga de personal para desarrollar labores de digitación, entrega de información y atención a usuarios, funciones necesarias para desarrollar los procesos de postulaciones y selección de beneficiarios de los programas de subsidios habitacionales MINVU.

Este personal será dispuesto en las áreas que tengan directa participación con los programas de subsidios habitacionales, como por ejemplo en la Oirs Regional, Departamentos y Oficinas Provinciales de la Región. SERVIU, cuenta con oficinas de atención en Valparaíso, Marga Marga, San Antonio, Quillota, San Felipe y La Ligua, por lo que se debe considerar la disposición de personal en estas comunas.

El detalle de los servicios a efectuar por el personal contratado serán los siguientes:

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a. Deberá disponer de 20 personas para labores asociadas a digitación y atención de público.

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

Cabe señalar que el instrumento o sistema que se implemente deberá quedar instalado y funcionando completamente, a más tardar el miércoles 07 de enero de 2026, además deberá proporcionar la información verídica del ingreso y salida del personal, toda vez que, se podrán solicitar informes con sus respectivos respaldos en caso de requerirse.

Por otra parte, dentro de su oferta, deberá señalar el instrumento o sistema a utilizar. Por políticas del MINVU, no es posible proveer de internet al instrumento o sistema que implemente, por lo cual, de requerir acceso a internet, deberá considerarlo en su oferta.

- f.** El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que cuente debe contemplar sanciones y/o amonestación por faltas que puedan cometer los trabajadores.
- g.** El personal contratado contará con permisos para ausentarse de sus jornadas labores, hasta por 4 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones, los cuales podrán utilizarse por días completos o fraccionarse en medios días. Para la utilización de este beneficio, el personal deberá contar con la autorización por escrito de su jefatura directa, posteriormente remitir dicha autorización su empleador, para hacer uso del permiso.
- h.** Cuando se extienda una licencia médica por parte del personal, SERVIU podrá requerir un reemplazo por el periodo de esa licencia, solo de ser necesario, teniendo el adjudicatario que disponer de una persona para que supla las funciones requeridas.
- i.** De no requerirse el reemplazo y en virtud que, las licencias médicas son pagadas por Compin si el trabajador está afiliado a Fonasa o por Isapre si está afiliado a esta última, deberá descontar de la factura mensual, los días que se le descuente al trabajador por concepto de remuneraciones en la liquidación de sueldo respectiva, manteniendo la utilidad que percibe por el contrato.
- j.** Se podrán otorgar días sin goce de sueldo para los trabajadores que lo requieran, para lo cual, la persona deberá contar primeramente con la autorización mediante correo electrónico, de su jefatura directa y del Director o Jefe de Gabinete de SERVIU. Posterior a estas autorizaciones, deberá notificar a su empleador, enviado copia de las autorizaciones respectivas e indicando la cantidad de días que requiere. Por su parte el adjudicatario

podrá proveer de un reemplazo, siempre y cuando la jefatura lo requiera, de lo contrario deberá descontar del estado de pago lo que se le descuenta al trabajador por concepto de remuneraciones en la liquidación de sueldo respectiva, manteniendo la utilidad que percibe por el contrato.

- k.** El aguinaldo del mes de septiembre deberá pagarse el lunes 14 de septiembre de 2026, mientras que el aguinaldo del mes de diciembre deberá pagarse el lunes 21 de diciembre de 2026.

Para cada fecha antes señalada, deberá entregar al día siguiente al Encargado de la Oficina de Abastecimiento, los respectivos comprobantes que acrediten el pago de aguinaldo a cada trabajador.

- l.** La contratación no permite el pago de horas extras al personal, puesto que la línea de financiamiento prohíbe el pago de estas.
- m.** Todos los sistemas y trabajos desarrollados en el SERVIU serán de propiedad intelectual de la Institución, inclusive sus respaldos y bases de datos.
- n.** Las capacitaciones, credenciales, implementos de protección personal, equipos de trabajo (computador y similares), mobiliario, equipamiento e insumos, serán provistos al personal por parte de SERVIU.
- o.** El personal no requerirá uniforme, pero si deberá vestir acorde al lugar de trabajo, por lo que se sugiere una vestimenta semiformal.
- p.** El personal podrá almorzar en las dependencias de SERVIU y no se requiere que tengan convenio de alimentación con algún restaurante. La Institución cuenta con refrigeradores, microondas y hervidores para que el personal pueda mantener y calentar su almuerzo.
- q.** Se sugiere el reclutamiento del personal que actualmente se encuentra trabajando en SERVIU y que realiza las mismas labores solicitadas en la presente licitación. Lo anterior no será obligatorio ni representará una ventaja o desventaja en la evaluación de las ofertas presentadas.
- r.** Deberá confeccionar los contratos para el personal, con fecha del primer día de inicio del contrato entre SERVIU y el adjudicatario, es decir, desde el 01 de enero de 2026 (aunque ese día sea festivo y no trabajen), considerando así el cálculo de vacaciones e indemnizaciones al término del servicio para sus trabajadores, según corresponda.
- s.** Los gastos que involucren los contratos, sus costos de formalización y escrituración, remuneraciones y cotizaciones previsionales del personal, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- t.** El adjudicatario deberá disponer de personal técnicamente calificado y autorizado por SERVIU, asimismo, deberá remover a quien cuya idoneidad profesional o personal, le merezca reparos a esta institución, conforme la normativa aplicable al efecto y previa concordancia con la contraparte técnica.
- u.** Cada vez que un trabajador sea desvinculado, deberá firmar el finiquito respectivo ante Notario o Ministro de Fe, en relación con la renuncia de acciones y derechos en relación con SERVIU.

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

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

3. DEL PERSONAL

- a.** Deseable experiencia en labores similares, con al menos tres meses de experiencia.

- b.** Enseñanza media o superior de un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación.
- c.** Conocimiento de computación nivel usuario (Plataforma Windows, Word, Excel, Power Point, Internet y Correo Electrónico).
- d.** Deberá entregar a más tardar el 30 de diciembre de 2025, la siguiente documentación del personal contratado:
 - Contrato de trabajo debidamente firmado por las partes.
 - Copia de la cédula de identidad.
 - Certificado de antecedentes obtenido con a lo menos 60 días de antelación.
 - Copia de la licencia de educación media o superior.
 - Curriculum vitae.

De no considerar contrato inicial por el periodo completo de la contratación y confeccionar anexos de contrato por periodos menores, estos documentos deberán entregarse en un plazo no superior a 1 día hábil antes de la fecha que comienzan a regir.

Cuando existan nuevas incorporaciones, se deberá entregar la misma documentación antes detallada 1 día hábil antes del ingreso de la persona a prestar sus servicios a SERVIU.

4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

1. Presentación Oferente

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

2. Instrumento o sistema de control de asistencia:

_____. Debe adjuntar ficha o brochure del instrumento o sistema.

3. Condiciones de Empleo y Remuneración

Remuneraciones:

Sueldo Líquido	Marque con (X)
Igual a \$600.000.-	
Igual a \$595.000.-	
Igual a \$590.000.-	
Igual a \$585.000.-	
Igual a \$580.000.-	
Inferior a \$580.000.-	

En caso de marcar "*Inferior a \$580.000.-*", indique el monto a pagar: \$_____.

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

Aguinaldo Líquido:

Mes	Monto Líquido
Septiembre	
Diciembre	

4. Experiencia en el Rubro

N°	Cliente	Año inicio contrato	Cantidad trabajadores dispuestos	Nota general obtenida
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(No insertar más filas)

5. Descentralización y Apoyo a la Empresa Local

Indique Región del oferente: _____.

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

6. Comportamiento Base

Nota en plataforma www.mercadopublico.cl: _____.

Debe adjuntar documento denominado "Ficha del Proveedor", generado entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.

7. Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"

Marque con una (X)

Cuenta con documento normativo	
No cuenta con documento normativo	

Debe adjuntar documento normativo con el que cuente, acreditando su socialización a los trabajadores de la empresa, además el respaldo que acredite que el personal tomo conocimiento de este documento y además el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F30-1, del mes de agosto 2025.

8. Oferta Económica

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

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

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

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

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

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

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

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores

(UTP):

Integrantes de la UTP:

N°	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos:

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

Criterios de Evaluación	Razón Social	RUT
Condiciones de Empleo y Remuneración		
Experiencia en el Rubro		
Descentralización y Desarrollo Local		
Comportamiento Base		
Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"		

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

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

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

<Firma Apoderado UTP>

<Ciudad>, <día/mes/año>

ANEXO N° 3
CARTA EXPERIENCIA

Identificación del Cliente

Nombre empresa o institución	
Rut empresa o institución	
Nombre del encargado del contrato	
Cargo del encargado del contrato	
Número telefónico del encargado del contrato	
Correo electrónico del encargado del contrato	

Inicio del contrato (indicar año)	
Cantidad de personas dispuestas por contrato	

Evalúe con nota de 1 al 7:

Preguntas	Nota
El proveedor dispone personal idóneo a las necesidades requeridas por el cliente	
El proveedor cumple cabalmente con las fechas de pago a su personal	
El proveedor mantiene contacto con su personal contratado, resolviendo problemas que estos pudieran presentar	
El proveedor le resuelve al cliente, inconvenientes o problemas que puedan presentarse por la ejecución de los servicios contratados	
Recomienda al proveedor para la prestación de los servicios contratados	

Nota general – Corresponde al promedio obtenido de las 5 notas otorgadas en el cuadro anterior	
--	--

<Firma>
<Cargo>

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

1. SERVIU se reserva el derecho de poder contactar al cliente, si lo estimase necesario.

**ANEXO N° 4
PLANILLA INFORMACIÓN MENSUAL**

Mes:

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

2. Autorízase 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.**

**NERINA XIMENA PAZ LÓPEZ
DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN VALPARAÍSO**

GFV/MFV/ABN/GVP/MCT/RCC/IPS

DISTRIBUCIÓN:

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