

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 1070997-4-LP25, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO, MENSAJERÍA Y RECEPCIÓN PARA ESTA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE ÑUBLE Y DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 2350

CHILLÁN, 27 de Noviembre de 2025

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; el Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.) de 2022, y por el Decreto Supremo Nº 31, (V. y U.) de 2024; procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; lo dispuesto en el D.S. Nº 21 (V. y U.) de fecha 06.05.2022, que nombra Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Ñuble; las facultades que me confiere el Decreto Supremo Nº 397 de 1976 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales y las necesidades del Servicio, la Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; la Resolución Nº 36, del 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República, y;

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Ñuble, en adelante "SEREMI", y el Programa de Recuperación de Barrios, requieren contratar el Servicio de aseo, mensajería y recepción, con el propósito de mantener espacios adecuados y facilitar las labores propias que realiza esta SEREMI y el Programa de Recuperación de Barrios.
- b) Que, mediante SELICO Nº 62/2025 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, con fecha 22 de octubre de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.

- c) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, es menester revisar el catálogo de la plataforma de economía circular dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, verificando que el servicio no se encuentra contenido en éste.
- e) Que, la presente licitación será incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código 1070997-4-LP25.
- f) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- g) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Ñuble y del Programa Recuperación de Barrios, para contratar el servicio referido en el literal a., por lo que, dicto la siguiente.

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 1070997-4-LP25, destinada a contratar el servicio de aseo, mensajería y recepción, para las oficinas de esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Ñuble y del Programa de Recuperación de Barrios.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 1070997-4-LP25, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACION

1.1 DEFINICIONES

1. Para los efectos de estas Bases, se entenderá por "Oferente" a toda persona natural o jurídica que participe en esta licitación Pública.
2. Se entenderá por "SEREMI" o "SEREMI MINVU", a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Ñuble.
3. Se entenderá por "Bases" a las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y los documentos anexos que se acompañan.
4. Se entenderá por "Comisión Evaluadora" a un equipo de profesionales y técnicos designados por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble, quienes efectuarán la evaluación de las Ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el Anexo Criterios de Evaluación.
5. Se entenderá por "Empresa", a la persona natural o jurídica que se adjudique la presente licitación.
6. Se entenderá por "Responsable del Contrato" al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas o quien lo subroge o reemplace, cuya función será velar por el cumplimiento íntegro de las obligaciones de la Empresa.

7. Se entenderá como “Unión Temporal de Proveedores”, en adelante indistintamente “UTP”, a todas las personas naturales o jurídicas, sean chilenas o extranjeras, que se unen para efectos de participar en un proceso de compras debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen por la entidad, así como también el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficiente y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley temporal de proveedores.
8. Las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la SEREMI publique en el portal www.mercadopublico.cl el respectivo documento, acto o resolución objeto de la notificación de adjudicación, con excepción del acto administrativo que apruebe el contrato.

1.2 NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

1. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
2. Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
3. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
4. Ley N° 21.634, que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en compras del Estado.
5. Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y sus modificaciones.
6. Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo.
7. Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
8. Ley N° 20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
9. Ley N°20.238, que asegura la Protección de los Trabajadores y la Libre Competencia en la Provisión de Bienes y Servicios a la Administración del Estado, y sus modificaciones posteriores.

1.3 PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

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

2. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La SEREMI MINVU región de Ñuble, en adelante La "SEREMI", en apoyo a la ejecución de las funciones que les son propias, viene en llamar a licitación pública a proponentes personas naturales o jurídicas, con el objeto de contratar el Servicio de Aseo, Recepción y Mensajería; para las dependencias de la SEREMI MINVU región de Ñuble y el Programa Recuperación de Barrios, cuyos objetivos y alcances se detallan en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo "las bases".

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Referencial para todo el periodo del contrato
-------------	-------------	----------	---------------------	--

1	Servicio de Aseo, Recepción y Mensajería; para las dependencias de la SEREMI MINVU región de Ñuble y el Programa de Recuperación de Barrios	1	Unidad	\$117.000.000 (distribuido en 18 meses)
---	---	---	--------	--

3. ORGANISMO CONTRATANTE

Unidad de compra	SEREMI MINVU REGION DE ÑUBLE
R.U.T.	62.000.610-6
Dirección	Maipón 342, Interior
Comuna	Chillán
Razón Social	SEREMI MINVU REGION DE ÑUBLE
Región en que se genera la Adquisición	Ñuble

4. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Número de Adquisición	
Nombre de Adquisición	Contratación de Servicios de Aseo, Recepción y Mensajería para las dependencias de la SEREMI MINVU región de Ñuble.
Descripción	Contratación destinada a la adquisición del servicio de aseo, recepción y mensajería para las dependencias de la SEREMI MINVU, región de Ñuble y el Programa Recuperación de Barrios, ubicadas calle Maipón 342, Interior, en la ciudad de Chillán
Tipo de Licitación	Licitaciones públicas igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP)
Tipo de Convocatoria	ABIERTO
Moneda	Peso Chileno
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa
Toma de Razón por Contraloría	No requiere Toma de Razón por Contraloría

5. ETAPAS Y PLAZOS

Publicación	Día 1
Cierre de Recepción de Oferta	Día 20
Acto de Apertura Técnica	Día 20
Inicio de Preguntas	Día 1
Final de Preguntas	Día 10
Publicación de Respuestas	Día 14
Visita a las Dependencias (optativa)	Lunes 03-12-2025 a las 10:00 hrs
Plazo estimado de Adjudicación	Día 30
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	10 días corridos

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Podrán participar, todos aquellos oferentes, personas naturales o jurídicas, por sí o en Unión Temporal de Proveedores, **excepto**:

1. Proveedores inhabilitados por condenas por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador. Se aplica a proveedores condenados por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato (art.4, ley 19.886).
2. Proveedores inhabilitados por condenas por delitos concursales (Quiebra), según la nueva ley de quiebras (art. 401, ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.
3. Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art.10, ley

20.393).

Sin perjuicio de lo anterior, estas prohibiciones regirán a contar de la fecha en que la resolución o sentencia se encuentre ejecutoriada.

7. ANTECEDENTES A PRESENTAR EN SU OFERTA

Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital a través del portal www.mercadopublico.cl

Anexos Administrativos

De acuerdo a lo señalado en el numeral 14. de las presentes Bases Administrativas, los oferentes deberán presentar todos los antecedentes solicitados en estas bases en formato electrónico través del portal www.mercadopublico.cl , de acuerdo al numeral 13., de las bases administrativas:

- **Anexo Administrativo N°1**, Declaración Jurada Simple, Persona Jurídica o **Anexo Administrativo N°2** Declaración Jurada Simple, Persona Natural.

En el caso que se trate de una UTP y con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso segundo, de la Ley N° 19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada correspondiente **Anexo Administrativo N° 1**, firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva o **Anexo Administrativo N° 2**, por el oferente si se tratase de persona natural.

Deberá además presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal, según sea el caso.

- **Anexo Administrativo N° 3**, Identificación del Proponente
- **Anexo Administrativo N° 4**, Experiencia

- **Anexo Administrativo N° 5**, Personal Ofertado
- **Anexo Administrativo N° 5.1**, Compromiso mantención personal

Anexos Económicos

- **Anexo Económico N° 1**, Propuesta Económica
- **Anexo Económico N° 2**, Condiciones de Empleo y Remuneración

Anexos Técnicos

- ❖ **Anexo Técnico N° 1**, Equipos.
- ❖ **Anexo Técnico N° 2**, Materiales e insumos

8. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES (En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la adjudicación).

En el caso de las UTP deberán estar inscritos todos aquellos oferentes que la integren. Para ello, los miembros de la UTP adjudicada, que no estén inscritos en Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la adjudicación).

DEBE ENCONTRARSE CON INSCRIPCIÓN VIGENTE (HABIL) EN CHILEPROVEEDORES (En caso de estar inscrito y ser inhábil, es decir que no cuente con su inscripción vigente, tendrá 24 horas para subsanar dicha situación, desde la adjudicación de la licitación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado de lo contrario se le entenderá desistido de su oferta, sin perjuicio de lo establecido en las Bases).

NO TENER JUICIOS PENDIENTES CON EL ESTADO DE CHILE

Tratándose de UTP (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES), el oferente deberá además presentar:

“Declaración Jurada”, según formato del Anexo Administrativo N° 1 o Anexo Administrativo N° 2, dependiendo de su calidad jurídica, suscrita por el adjudicatario que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso sexto, del artículo 4º, de la ley 19.886.

Todos los anexos deben ser firmados por las personas que la componen.

8.1 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas, deberán presentar los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:

1. Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
2. Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente, con certificado de vigencia de la misma.
3. Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a 60 días contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
4. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

8.2 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Las Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:

1. Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones, suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
2. Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
3. Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a 60 días contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile

4. Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION	De acuerdo a "Anexo Criterios de Evaluación"
EXPERIENCIA	De acuerdo a "Anexo Criterios de Evaluación"
EQUIPOS	De acuerdo a "Anexo Criterios de Evaluación"
PERSONAL OFERTADO	De acuerdo a "Anexo Criterios de Evaluación"
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	De acuerdo a "Anexo Criterios de Evaluación"
PROPUESTA ECONÓMICA	De acuerdo a "Anexo Criterios de Evaluación"

10. MONTOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Estimación en base a	Presupuesto disponible
Moneda	Peso Chileno
Monto Total	\$ 117.000.000.- (Impuesto Incluido).
Duración de Contrato	El Plazo total del Contrato, es de 18 meses.
Plazos de Pago	De acuerdo al numeral 20., de las bases administrativas.
Opciones de Pago	Transferencia Electrónica
Nombre responsable Contrato	Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue o reemplace
Email	chormazabal@minvu.cl
Prohibición de Subcontratación	Se prohíbe dada la naturaleza de la licitación

11. CONSULTAS Y ACLARACIONES

1. La SEREMI informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas hará uso del Foro, que para estos efectos existe en el portal www.mercadopublico.cl. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.

2. Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las Bases, en las fechas indicadas y con expresa indicación al punto pertinente de las Bases a que hace referencia, no pudiendo los oferentes contactarse de ninguna forma con la entidad licitante o sus funcionarios (as), por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.
3. Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, y que sean pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
4. La SEREMI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de Licitación, las que se publicarán en el mismo portal.
5. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas.

12. DE LOS ANTECEDENTES A PRESENTAR EN SU OFERTA

Para que las propuestas presentadas por los oferentes sean consideradas en la Evaluación será necesaria la presentación de los siguientes antecedentes debidamente firmados:

1. Antecedentes Administrativos

Anexo Administrativo N° 1 Declaración Jurada Simple persona Jurídica.

Anexo Administrativo N° 2 Declaración Jurada Simple persona Natural.

Anexo Administrativo N° 3, Identificación del Proponente.

Anexo Administrativo N° 4, Experiencia.

Anexo Administrativo N° 5, Personal Ofertado.

Anexo Administrativo N° 5.1, Compromiso Mantención de Personal.

- ❖ Para el caso de las Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de la UTP deberá firmar el Anexo Administrativo N°1 o N°2 según corresponda. Sin embargo, es responsabilidad del oferente, señalar e identificar cual de las 2 partes que componen la UTP, será la representante de la misma.

2. Antecedentes Económicos

Anexo Económico N°1, Propuesta Económica.

Anexo Económico N° 2, Condiciones de Empleo y Remuneración.

3. Antecedentes Técnicos

Anexo Técnico N° 1, Equipos.

Anexo Técnico N° 2, Materiales e Insumos.

13. RECEPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

1. La Propuesta con sus respectivos Anexos Administrativos Económicos y Técnicos deberán ser ingresadas en las fechas establecidas en el portal www.mercadopublico.cl , No se aceptarán ofertas que no sean ingresadas por esta vía. La omisión de cualquiera de los requisitos y documentos detallados en las presentes Bases, podrá ser motivo de rechazo de la propuesta. Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI MINVU se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y que no vulneren aspectos esenciales de la licitación, no obstante, se otorgará puntaje "Cero" en el criterio "Cumplimiento de los requisitos formales".
2. Las propuestas tendrán una validez mínima de 90 días hábiles a contar de la fecha de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo aún no se hubiese adjudicado la

propuesta y estuviese por vencer la validez de las mismas, la SEREMI MINVU podrá solicitar a los oferentes una carta compromiso a fin de que se prorroguen las mismas por un nuevo período de 30 días hábiles. Si alguno de ellos no acompañara dicho documento, su oferta no será considerada.

3. Para que la oferta sea considerada en la evaluación el oferente deberá presentar los documentos, según numeral 12. de las presentes Bases Administrativas.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. La Comisión Evaluadora designada por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble, efectuará la evaluación de las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el "Anexo Criterios de Evaluación".
2. Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a través del Portal www.mercadopublico.cl a los Oferentes que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo que fije la Comisión Evaluadora. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas formaran parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de serle adjudicado.
3. La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación 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 período de evaluación. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y el proponente tendrá 48 horas contadas desde la publicación de la petición, para adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, sin perjuicio de lo indicado en el numeral 14., número 1., precedente.
4. La Comisión Evaluadora deberá presentar al SEREMI MINVU, en su Informe de Evaluación y Adjudicación un análisis detallado y comparativo de las propuestas, exponiendo las razones en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente y establecerá el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación administrativa, técnica y económica de las Ofertas, proponiendo al SEREMI, la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o el rechazo de estas, si a su juicio no cumplieren con las Bases.

El Informe de Evaluación y Adjudicación, deberá referirse al menos a las siguientes materias:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 - b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
 - c. La proposición de declaración como desierta, cuando no se presentarán ofertas, o bien cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la SEREMI.
 - d. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
 - e. La proposición de adjudicación, dirigida al SEREMI, para adoptar la decisión final.
5. Cláusula de desempate: Una vez evaluadas las propuestas, y en el caso que dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje, la lista priorizada o ranking se ordenará según se indica en el "Anexo Criterios de Evaluación".

6. La Comisión Evaluadora deberá presentar al SEREMI MINVU, su Informe de Evaluación y Adjudicación las razones con la propuesta evaluada como la más conveniente.

15. ADJUDICACIÓN

1. La SEREMI, aceptará aquella Oferta más conveniente a sus intereses, de acuerdo a la propuesta de la Comisión Evaluadora, y según los criterios de evaluación, señalados en el numeral anterior, aun cuando esta no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los Oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
2. La Resolución que adjudique la licitación será notificada a través del Sistema de Información. En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el numeral 5., de las bases administrativas, la SEREMI informará en el Sistema de Información las razones que justifiquen el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.
3. Los Oferentes podrán efectuar consultas respecto de la resolución de adjudicación, dentro del tercer día hábil de notificada ésta en el Sistema de Información, o en su defecto al correo electrónico chormazabal@minvu.cl
4. La SEREMI MINVU de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá ampliar las fechas de cierre y adjudicación de la licitación.
5. La SEREMI MINVU se reserva el derecho de rechazar fundadamente, todas las propuestas, declarando desierta la Licitación, sin que ello otorgue derecho a los Oferentes a reclamar indemnización alguna, por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

16. READJUDICACIÓN

En el caso que el adjudicatario no se inscribiera en Chileproveedores en los plazos previstos, no renovara su inscripción, se desistiera de la contratación o no firmase el contrato, la SEREMI MINVU, podrá re adjudicar la licitación al oferente que hubiese ocupado el segundo lugar o en su defecto podrá declararla desierta por no ser conveniente a sus intereses.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la inhabilidad del artículo 4º, inciso 6º, de la ley 19.886.-, la UTP deberá informar por escrito dentro del plazo de 2 días hábiles, si se desistiera o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado o en su defecto la SEREMI MINVU podrá declararla desierta por no ser conveniente a sus intereses. Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado o en su defecto podrá declararla desierta.

17. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

La SEREMI MINVU podrá modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración efectuada en el sistema durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web <http://www.mercadopublico.cl>

Estas modificaciones formarán parte integra de las Bases, las que se entenderán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROPIEDAD DE LOS BIENES

En relación a la seguridad de la información, la Empresa por el solo hecho de participar en la presente licitación, deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link www.minvu.gob.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion/ y sus correspondientes modificaciones las cuales se presumen conocidas por la Empresa para todos los efectos legales. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI MINVU a poner término anticipado al contrato.

Respecto a la confidencialidad, toda información, datos, documentos, registros, estadísticas, y archivos de todo tipo que la Empresa o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). la Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI MINVU para poner término anticipado al contrato y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Toda información, datos, documentos, registros, bienes y otros, que la Empresa, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella llegasen a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, deberán ser debidamente resguardados.

19. DEL CONTRATO

19.1 ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la licitación, el adjudicado deberá presentar en la SEREMI MINVU región de Ñuble, la siguiente documentación, a menos que ésta se encuentre digitalizada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, caso en que no se requerirá su presentación:

A. Personas jurídicas inscritas en Chileproveedores.

1. Fotocopia por ambos lados del Rol único tributario (R.U.T.).
2. Declaración jurada simple que cumple con las disposiciones del artículo 4° de la Ley N° 19.886, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados hacia atrás desde su suscripción (Anexo Administrativo N° 2). En el caso de las UTP por cada una de las personas que la integren.
3. Fotocopia por ambos lados de la cédula Nacional de identidad. Lo señalado en las letras A. y B. precedentes, regirá también en el caso de los oferentes, personas naturales como jurídicas, que constituyan una Unión Temporal de Proveedores (UTP).
4. Copia de la escritura pública de constitución de la persona jurídica y las 3 últimas modificaciones si las hubiera, con las respectivas sub inscripciones en el registro correspondiente.
5. Copia de inscripción actualizada de la persona jurídica en el Registro de Comercio (Constitución de la Sociedad y sus modificaciones con sus sub inscripciones si las hubiere).
6. Fotocopia cédula nacional de identidad por ambos lados, del Representante legal de la empresa.
7. Certificado de vigencia de la persona jurídica con una antigüedad no mayor de 60 días a la fecha de presentación de la propuesta.
8. Copia de la escritura pública en la que conste la personería y los poderes del representante legal de la persona jurídica y mandatos si los hubiere.
9. Documento que individualice los socios, indicando su porcentaje de participación en la empresa salvo que se trate de una sociedad anónima abierta.
10. Tratándose de sociedades anónimas abiertas, podrá presentar un ejemplar actualizado de sus estatutos firmado por el gerente, según lo dispuesto en el artículo 7° inciso primero de la Ley N° 18.046, de Sociedades Anónimas.

11. Para el caso de las sociedades constituidas a través de Tu Empresa en Un día, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deberá presentar copia de la constitución de la sociedad y de sus modificaciones si las hubiere, el estatuto actualizado, junto con la copia de los certificados de Estatuto Actualizado, de Anotaciones y de Vigencia de Sociedad.
12. Declaración jurada simple que cumple con las disposiciones del artículo 4° de Ley N° 19.886, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados hacia atrás desde su suscripción (Anexo Administrativo N°1). En el caso de la UTP por cada una de las personas jurídicas que la integren.
13. Aquellas disposiciones contenidas en los puntos 8.1 y 8.2 de las presentes bases administrativas.
14. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 22.6 "Garantías", de las presentes Bases Administrativas.

B. Personas Naturales inscritas en Chileproveedores:

1. Documentos comunes:
 - a. Documento que identifique al proponente.
 - b. Declaración jurada simple del proponente.
 - c. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afectada a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - d. Documento que acredite iniciación de actividades, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
 - e. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta.
 - f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 22.6 "Garantías", de las presentes Bases Administrativas.
 - g. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
2. Nacionales:
 - a. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
3. Extranjeras:
 - a. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - b. Documento que acredite su domicilio en Chile.

19.2 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La SEREMI MINVU, pondrá término anticipado al contrato que se suscriba en las siguientes causales:

1. Aquellas establecidas en el artículo 13°, de la Ley N° 19.886, que se detalla a continuación:
 - a. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
 - b. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
 - c. 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.
 - d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - e. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
2. De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 21 de las presentes bases y otras, según se haya establecido en bases técnicas.
3. Por incumplimiento del contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso

de incumplimiento de las obligaciones de la Empresa, la SEREMI MINVU podrá, mediante acto administrativo fundado, poner término anticipado al contrato, cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento de las obligaciones del contrato, sin que la Empresa tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión.

4. Por atraso en el pago de las remuneraciones de sus dependientes.
5. Por razones de necesidad o conveniencia: La SEREMI MINVU podrá poner término, por medio de acto administrativo fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia.
6. Sin perjuicio de lo anterior y tratándose de contrataciones bajo modalidad Unión Temporal de Proveedores (UTP) las causales de término anticipado serán además las siguientes:
 - a. La contratación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - b. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - c. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - d. Inhabilidad sobreviniente de algunos de sus integrantes en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - e. Disolución de la UTP.

En todos los casos descritos precedentemente, la notificación de esta decisión se hará mediante la publicación de la resolución en www.mercadopublico.cl y se pagarán a la Empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, debiendo la SEREMI MINVU con a lo menos diez días corridos de anticipación y previo a dictar el acto administrativo que ponga fin al contrato, enviar un Oficio Ordinario a la Empresa a su correo electrónico y/o al domicilio que conste en el contrato, a fin de notificar el término de este.

Sin perjuicio de lo anterior en caso de que la Empresa incurra en cualquier otro incumplimiento que no tenga prevista una sanción específica en las presentes Bases, facultará a la SEREMI a poner término anticipado al contrato a propuesta del responsable del contrato o quien lo subrogue o reemplace, el que deberá emitir un informe fundado dirigido al SEREMI, exponiendo las causales para el término de este.

La empresa deberá tener presente que la decisión de término anticipado por cualquier circunstancia establecida en las presentes bases, no otorgará derecho a la Empresa a indemnización alguna.

20. FACTURACIÓN Y PAGO

El precio máximo total del contrato, será de **\$117.000.000.-** (Ciento diecisiete millones de pesos) impuesto incluido, el que incluye todos los gastos asociados al desarrollo del mismo, sin perjuicio de la oferta económica que proponga la Empresa, la que no podrá exceder del monto establecido en las bases.

Esta SEREMI, no cancelará ningún valor adicional al ofertado en el portal.

La SEREMI MINVU, pagará a la Empresa mensualmente, contra la aprobación o visto bueno del responsable del contrato o quien lo subrogue o reemplace, por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, debiendo presentar para su pago la siguiente documentación:

- a. Documentos tributarios (Factura o Boleta), emitida a nombre de la SEREMI MINVU región de Ñuble Rut. 62.000.610-6, dentro de los 5 primeros días de cada mes, en la Oficina de Partes, ubicada en calle Maipón 342, Interior de la comuna de Chillan. SEREMI MINVU región de Ñuble.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, será quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

- b. Cuando corresponda, la Empresa deberá adjuntar el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales, a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo regulado por el Reglamento sobre acreditación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, contenido en el D.S. N° 319, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006.
- c. Copia debidamente firmada por cada empleado de la liquidación de sueldo correspondiente al mes de pago. Adicionalmente, se solicitará comprobante de transferencia bancaria por el pago de las respectivas remuneraciones.
- d. Orden de compra aceptada en el portal mercado público por la Empresa.
- e. Certificado mensual de productos recepcionados para la entrega del servicio.
- f. Informe de asistencia del personal externo prestador de servicios.
- g. Copia del libro de novedades, del mes correspondiente.

Los documentos señalados precedentemente deberán ser presentados en la Oficina de Partes, ubicada en calle Maipón 342, Interior de la comuna de Chillan.

La SEREMI, para efectuar el pago deberá tener presente los documentos señalados precedentemente y verificar que la orden de compra se encuentre debidamente aceptada por la Empresa en el portal mercadopublico.cl.

En caso de que el adjudicatario, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales con sus trabajadores actuales o contratados en los 2 últimos años, los primeros pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse el 50% del período de ejecución del contrato. La empresa contratada deberá proceder a dichos pagos y presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de esta obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, dará derecho a dar término anticipado del respectivo contrato.

21. DE LAS MULTAS

La SEREMI estará facultada para aplicar a la Empresa una multa en los siguientes casos:

- a) En caso de no concurrir a prestar el servicio en los días establecidos o de atraso en los horarios en la prestación sin causa justificada (o la no prestación en el horario completo establecido), se aplicará una multa equivalente al 3% del pago de la factura correspondiente, sin impuestos.
- b) En caso que la prestación del servicio no sea satisfactoria, conforme a las condiciones de estas bases y lo ofertado por la Empresa, se aplicará una multa equivalente a 1% del valor mensual del contrato (sin impuestos). La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto del pago de la correspondiente factura (Valor factura - Monto Multa = Valor a Pagar) y será comunicado a la Empresa por medio de oficio e informado a la plataforma www.mercadopublico.cl

Asimismo, se dejará constancias de los referidos incumplimientos, en la pauta de evaluación del contrato, que efectuará semestralmente el responsable del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior en caso de los referidos incumplimientos, la SEREMI MINVU estará facultada para poner término anticipado del contrato.

22. OTRAS CLÁUSULAS

22.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

En representación de la SEREMI MINVU actuará como responsable del contrato el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI región de Ñuble o quien lo Subroge o reemplace, o quien delegue dicha función. El responsable, del contrato deberá:

- a) Supervisar el cumplimiento oportuno y eficiente de todas las obligaciones que emanen del contrato que se suscriba y dar, bajo conformidad de éstas, la visación de pago cada vez que corresponda.
- b) Emitir Informe fundado, en caso de incumplimientos del contrato para efectos de aplicar multas o poner término anticipado al contrato.
- c) Requerir al SEREMI, el término anticipado del contrato.
- d) Solicitar al SEREMI la Aplicación de multas, cuando corresponda.
- e) Evaluar los servicios derivados del contrato a través de una pauta de evaluación de este.
- f) Fijar plazos a la Empresa para subsanar observaciones en caso que proceda.
- g) Todas aquellas necesarias a fin de dar cumplimiento estricto a las obligaciones del contrato.

22.2 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

La Empresa será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la SEREMI MINVU o a su personal, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado.

La Empresa será la única responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, tanto en los bienes como en las personas, que con motivo del servicio contratado cause a terceros. El modo efectivo del pago tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: $VALOR\ SERVICIO\ CONTRATADO - PERJUICIO = MONTO\ EFECTIVO\ A\ PAGAR$ o debiendo reponer (el producto nuevo, misma marca y calidad) que el producto dañado.

22.3 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato y en las bases técnicas constituirán obligaciones de la empresa las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las bases, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinen en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
2. Designar a un representante de la Empresa, a quién le corresponderá principalmente coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación. Este Representante deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con el Responsable del Contrato. La designación deberá ser comunicada por correo electrónico, al Responsable del Contrato al momento de suscribir el contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico de contacto, fijo y celular.
3. A la vez, le corresponderá a la empresa realizar reuniones periódicas con su personal; debiendo entregar el acta de dichas reuniones a su contraparte de la SEREMI, con quien deberá tener una comunicación fluida para estos efectos.
4. Todo cambio relativo a este nombramiento deberá ser informado, por correo electrónico o por carta certificada, al Responsable del Contrato, con a lo menos de cinco días corridos de antelación.
5. Identificar adecuadamente al personal de la Empresa que se desempeñe en las

- dependencias de la SEREMI MINVU, con motivo del cumplimiento del contrato, con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre de la Empresa, nombres y apellidos del trabajador y uniforme de trabajo.
6. La Empresa deberá proporcionar el certificado de antecedentes de cada persona que labore en las dependencias de la SEREMI, cada vez que sea reemplazada.
 7. Los Trabajadores de la Empresa que presten servicios en las dependencias de la SEREMI y Programa Recuperación de Barrios, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta SEREMI.
 8. Observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los (as) funcionarios (as) y personal de esta Secretaría Regional Ministerial, así como también en su trato con el público en general.
 9. Ser cuidadoso (a), en el uso y manipulación de artículos u objetos, cuando esté efectuando el aseo (computadores, impresoras, fax, plotter, etc.).
 10. Se prohíbe el uso de máquinas y equipos de oficina (fotocopiadora, teléfono, fax, computadores, plotters, etc.) para uso personal por parte de los integrantes del equipo de trabajo, dependientes u otras personas vinculadas a la empresa contratada.
 11. La Empresa en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes de trabajo y demás pertinentes respecto de todos sus trabajadores. En consecuencia, la empresa será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda la suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a sus trabajadores.
 12. Dar cumplimiento a los Protocolos concernientes en caso de decretarse emergencia sanitaria o similar, dotando a sus funcionarios de todos los elementos de protección personal (debidamente certificados), especialmente en el caso de las mascarillas estas deberán ser entregadas diariamente, para evitar brotes o contagios.
 13. La SEREMI se reserva el derecho de solicitar a la Empresa el testeo quincenal de su personal, debiendo entregar al responsable del contrato copia del test aplicado.
 14. En caso de producirse una emergencia sanitaria o similar, la Empresa deberá notificar inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho al responsable del contrato, plazo que no podrá exceder de 24 horas.
 15. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N°16.744 y vigilar su correcto uso, mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Así mismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a sus trabajadores, será de cuenta y riesgo de la Empresa.
 16. Será de responsabilidad de la Empresa, observar todas las medidas de seguridad adecuadas para la ejecución de su trabajo, especialmente en la limpieza de vidrios en el inmueble, en el manejo de artefactos eléctricos y otros, respecto de su personal.
 17. Cada vez que la empresa entregue en las dependencias de la SEREMI, materiales que deben ser proporcionados a su costo, deberá completarse un acta de recepción de materiales dispuesta para estos efectos.

22.4 DE LOS DEPENDIENTES DE LA EMPRESA

La Empresa, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo, impuestos y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su Equipo de Trabajo en los casos que corresponda.

En consecuencia, la Empresa será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, obligaciones laborales y previsionales, beneficios en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

22.5 RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, lo cual será por resolución del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble y tendrá una vigencia de 18 meses. El contrato contempla una renovación por igual periodo. Para ello, el administrador del contrato deberá emitir un informe de conformidad de los servicios prestados solicitando la ampliación de los servicios. Dicho trámite se efectuará a inicios del mes N° 16 de ejecución previa conformidad del oferente adjudicado.

22.6 GARANTÍA (GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

1. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario, independiente de su calidad jurídica, deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.
 - 1.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
 - 1.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - 1.3. La garantía podrá asociarse a períodos anuales de cumplimiento, estableciéndose así en el respectivo contrato. En este caso, se permitirá al proveedor sustituir anualmente la caución en los meses de aplicación del reajuste, debiendo respetar el porcentaje de la garantía en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la referida sustitución, de acuerdo a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - 1.4. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico jbarrientosm@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Oficina de Adquisiciones de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Calle Maipon N° 342 interior, comuna de Chillán.
2. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.
 - 2.1. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Ñuble.
 - 2.2. Rol Único Tributario beneficiario: 62.000.610-6
 - 2.3. Monto: 1% (Uno por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
 - 2.4. Fecha de vencimiento: sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento del contrato.
 - 2.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 1070997-4-LP25".
3. Forma y oportunidad de restitución:
 - 3.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.
 - 3.2. Dicha devolución se efectuará en la Oficina de Contabilidad de la de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicado en calle Maipon N°342 interior, comuna de Chillán, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
 - 3.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el

representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

4. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:
 - 4.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el proveedor durante la ejecución del contrato, excede en un 50% de la suma a pagar por la contratación que se licita.
 - 4.2. Si el MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en las presentes bases de licitación.
 - 4.3. Si el proveedor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el punto 21. "Multas".
 - 4.4. Si el proveedor incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor.

22.7 REAJUSTE DEL CONTRATO

El valor del contrato podrá ser reajustado 1 vez al año de acuerdo a la variación del IPC; para ello, el proveedor deberá en el mes de enero, solicitar formalmente dicho reajuste
Para obtener el factor de reajuste, que sería la variación porcentual del índice seleccionado entre el mes en que se realizará el reajuste y el mes inicial, es decir, el mes inicial corresponderá a enero de 2026; mes de inicio del contrato.

$$\text{Factor de Reajuste (FR)} = (IPC_{\text{mes fin}} - IPC_{\text{mes inicial}} / IPC_{\text{mes inicial}})$$

Donde "IPC mes inicial", corresponde al valor del IPC en el mes de inicio, e "IPC mes final" corresponde al valor del mes final del IPC.

Una vez obtenido el factor de reajuste, se debe aplicar este a los precios establecidos inicialmente en el contrato, de la siguiente manera:

$$\text{Precio Reajustado} = Pr \times (1 + FR)$$

Donde Pr es el precio establecido en el contrato y FR es el factor de reajuste.

II. BASES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN SERVICIO DE ASEO, MENSAJERÍA Y RECEPCIÓN PARA OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO”

1. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de los servicios de:

a) Servicio de aseo y limpieza en general:

Comprenderá las labores necesarias para que esta SEREMI, pueda entregar una adecuada atención a sus usuarios, así como procurar un adecuado ambiente de trabajo para los funcionario/as que laboran en estas dependencias. Además, el proveedor en su oferta técnica deberá indicar los insumos y productos a utilizar para estas labores, lo que será de su costo. En lo relacionado con el uniforme del personal de aseo y los respectivos elementos de protección personal, estos deberán ser proporcionados por la empresa y deberán permanecer en perfectas condiciones para su uso diario tanto para su personal de planta como también se deberá disponer de dicho uniforme en los casos de reemplazos resultante de licencias médicas, uso de feriado legal y/o permiso del personal titular.

b) Servicio de recepción:

Comprenderá las labores necesarias para el control de acceso del público en general que requiera atención y orientación de destino, además el registro de ingreso y egreso de funcionarios/as fuera de la jornada laboral ordinaria.

c) Servicio de mensajería:

Comprenderá las labores de distribuir correspondencia interna y externa, y cooperar con despachos de documentos de valija, específicamente de la Oficina de Partes de esta SEREMI, apoyo en compras menores, mantención y/o reparaciones menores, otras funciones similares y el apoyo en labores de recepción.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A. SERVICIO DE ASEO:

Aseo General diario:

- Aspirado de alfombras y pisos.
- Limpieza de escaleras y pasillos.
- Limpieza de bodegas.
- Limpieza de escritorios, archivadores y enseres de oficina.
- Limpieza de papeleros y otros.
- Limpieza completa de servicios higiénicos (incluye espejos, azulejos, lavatorios, etc.)
- Limpieza completa de kitchenette.
- Desinfección de baños.
- Limpiar y desmanchar teléfonos, citófonos, equipos de computación y otros.
- Limpieza de objetos de metal.
- Desodorización ambiental.
- Abrillantado de pisos.
- Limpieza de frontis del edificio.
- Limpieza de Hall de acceso y patio de ingreso a la Seremía
- Limpieza y mantención de estacionamiento de la Seremía.
- Limpieza de escritorios, cables de computadores con el debido cuidado y resguardo.

Aseo General semanal:

- Pasar lustra muebles a escritorios, estantes y muebles en general. Limpieza de puertas de vidrios.

Aseo General quincenal:

- Lavado en forma mecánica de pisos duros

- Encerado y abrillantado de pisos duros.

Aseo General mensual:

- Limpieza de vidrios interiores y exteriores
- Limpieza de bandejas de equipos fluorescentes y lámparas.
- Limpieza y aspirado tapiz de sillas

Servicio de Aseo y Otros en oficinas SEREMI y Gabinete

- Este servicio debe considerar:
- Limpieza de escritorios, Archivadores y enseres de oficina
- Limpieza de papeleros y otros
- Limpieza completa de servicios higiénicos (incluye espejos, azulejos, lavatorios, etc.)
- Limpieza completa de Kitchennette (incluye lavado de loza).
- Desodorización ambiental
- Servicio café (atención reuniones y otros en gabinete).

- ❖ **El oferente adjudicado, deberá incluir en su entrega mensual de documentación, un informe detallando las labores y las fechas en que se realizan las labores semanales, quincenales y mensuales; con los respectivos medios de verificación.**

Áreas de trabajo a cubrir:

Cubrir todas las dependencias ubicadas en edificio calle Maipón número 342 interior, Chillán

Además, el turno de jornada de tarde, deberá cerrar las dependencias, verificando que todos los puntos de acceso al edificio y ventanas, estén correctamente cerrados.

LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

1.- MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA

El oferente debe mencionar todos los productos que conformarán parte de su oferta, además aquellos productos que sean biodegradables. La entrega de estos productos deberá realizarse de manera mensual en dependencias de la SEREMI MINVU de la región de Ñuble

PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO
Bolsas de basura de diferentes medidas en todos los papeleros de espesor acorde al tamaño.	De variadas medidas, de marca Virutex o su equivalente técnico igual o superior.
Lustra muebles en spray no graso.	De marca Virginia o su equivalente técnico igual o superior.
Limpiavidrios multiuso de secado rápido y sin aureóla	De marca Glassex o su equivalente técnico igual o superior.
Limpiador líquido con alto porcentaje de desinfección	De marca Glassex, CIF o su equivalente técnico igual o superior.
Detergente clorado para mobiliario de cocina y baños	De marca Glassex, CIF o su equivalente técnico igual o superior.
Removedores de cera de fácil enjuague y baja espuma	De marca Virginia o su equivalente técnico igual o superior.
Mantenedores de piso con detergentes suaves, neutros y biodegradables	De marca Virginia o su equivalente técnico igual o superior.
Ceras para abrillantar goma, pisos plásticos y baldosas	De marca Virginia o su equivalente técnico igual o superior.
Shampoo para alfombras de secado rápido y biodegradable	De marca Virginia o su equivalente técnico igual o superior.

*** La entrega y recepción de materiales incluidos en la oferta, deberá ser revisada y recepcionada por el Encargado del Contrato o quien le subroge, quedando registro de ello mediante el Anexo Técnico N° 2. Se solicita que productos utilizados sean**

biodegradables y/o ecológicos, característica que deberá estar mencionada en el rotulado de los productos empleados.

2.- MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS EXIGIDAS (ANEXO TÉCNICO N°1)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN PERMANENTE O TRANSITORIA
Aspiradora Semi Industrial Polvo Agua 15 litros	2	Permanente
Porta Mopa con mopa Húmedo	2	Permanente
Porta Mopa con mopa Seca	2	Permanente
Mangos telescópicos (al menos 2 metros)	2	Permanente
Limpiador magnético para vidrios	2	Permanente
Lavadora y abrillantadora de pisos	2	Transitorio
Máquina enceradora doméstica	2	Transitorio
Escaleras y banquillos.	2 de cada uno	Permanente

B.- SERVICIO DE RECEPCIÓN

El personal de recepción deberá:

Controlar el acceso y orientar al público hacia las unidades que corresponda durante los horarios de atención de la SEREMI.

Controlar el acceso de personas ajenas a la institución en los horarios que no hay atención de público, salvo que se encuentren citados, en cuyo caso deberá consultar vía citófono al funcionario/a señalado por la persona.

Llevar un libro de registro y control de personas citadas y autorizadas a ingresar fuera de los horarios de atención de público.

Resguardar el ingreso de personas ajenas que ingresen a la Seremía, otorgando una credencial de "VISITA" y recuperar dicho documento al momento de que las personas se retiren de las dependencias; junto con ello deberá llevar el control de las personas ajenas a quien se les haga entrega de la credencial, registrando los datos en una respectiva planilla dispuesta para estos efectos.

Llevar registro y control de ingreso y salida de los funcionarios; registrando nombre de funcionario, hora de ingreso y hora de salida

Apoyar y registrar en agenda de reuniones programadas por los funcionarios de la Seremi, anotando en ellas las solicitudes de uso de dichos espacios que se encontraran en recepción.

Llevando así y facilitando el orden en el acceso a personas ajenas a esta Seremía.

C.- SERVICIO DE MENSAJERÍA

Tareas específicas a desarrollar en Mensajería:

Distribuir correspondencia interna y externa.

Cooperar con el funcionamiento de la Oficina de Partes en el despacho y preparación de correspondencia.

Apoyar el despacho interno de documentación de Oficina de Partes a las Unidades y Secciones internas de la Seremi, según corresponda.

Apoyar la entrega de materiales a los funcionarios y funcionarias, mediante acta de entrega de dichos insumos; la cual le será proporcionada por el encargado de inventario de la Seremi o por quien determine el encargado de la Sección de Administración y Finanzas.

Apoyar en el orden de insumos e inventario en bodega al encargado según lo solicite.

Apoyar en la adquisición de insumos (cotizar, comprar) que se requieran para reparaciones menores dentro de la Seremi.

Apoyar a la sección de Administración y Finanzas y al Encargado de Infraestructura en

reparaciones menores de artefactos de uso diario y común dentro de la Seremi.
Apoyo en el orden del mobiliario de la Seremi, ya sea trasladando, armando o desarmando cuando esto se requiera ocasionalmente.
Abrir las dependencias de la Seremi en jornadas laborales

Horarios en que serán efectuados los trabajos del personal mínimo requerido:

	Cantidad	Distribución de Horarios por Turno	
Personas para Labores de Aseo	4	2	Turno Mañana: De lunes a viernes desde las 07:15 hasta completar una jornada de 8 horas diarias. Las cuales serán interrumpidas por un periodo de al menos 45 minutos para colación; tiempo que no será contabilizado dentro de la jornada efectivamente trabajada. Y el día sábado de 09:00 a 13:00 horas; completando una jornada diaria de 4 horas para Aseo General .
		2	Turno Tarde: De lunes a viernes de 12:00 hasta completar una jornada de 8 horas diarias. Las cuáles serán interrumpidas por un periodo de al menos 45 minutos para colación; tiempo que no será contabilizado dentro de la jornada efectivamente trabajada. Y el día sábado de 09:00 a 13:00 horas; completando una jornada diaria de 4 horas para Aseo General .
Personas para Labores de Recepción	1	1	De lunes a jueves de 08:30 hasta completar una jornada efectivamente trabajada de 9 horas diarias; la cual será interrumpida por un periodo de 1 hora al menos para colación; tiempo que no será contabilizado dentro de la jornada efectivamente trabajada. Los viernes de 08:30 hasta completar una jornada efectivamente trabajada de 8 horas diarias; la cual será interrumpida por un periodo de 1 hora al menos para colación; tiempo que no será contabilizado dentro de la jornada efectivamente trabajada
Persona para Labores de Mensajería	1	1	De lunes a jueves de 07:15 hasta completar una jornada efectivamente trabajada de 9 horas diarias; la cual será interrumpida por un periodo de 1 hora al menos para colación; tiempo que no será contabilizado dentro de la jornada efectivamente trabajada. Los viernes de 07:15 hasta completar una jornada efectivamente trabajada de 8 horas diarias; la cual será interrumpida por un periodo de 1 hora al menos para colación; tiempo que no será contabilizado dentro de la jornada efectivamente trabajada.

NOTA:

- 1.- Considerar en la jornada laboral, para el personal del turno de mañana y tarde del servicio de aseo y servicio de recepción, salvo mención expresa en estas bases, la interrupción de 45 minutos para colación de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.
- 2.- En lo relacionado con el uniforme del personal de aseo, este deberá ser proporcionado por la empresa y el cual debe permanecer en perfectas condiciones para su uso diario, como, por ejemplo: pechera, polera manga corta/larga (según temporada), pantalón cargo, polar o similar para temporada invernal, entre otros.
- 3.- La empresa prestadora de Servicio, será la encargada de velar por el correcto funcionamiento de sus empleados y controlar el cumplimiento de las condiciones descritas en las presentes bases de licitación, así como las necesidades laborales de su equipo y permisos, etc.

4.- En relación al punto inmediatamente anterior, la empresa deberá entregar por escrito o vía correo electrónico al encargado de la sección de Administración y Finanzas, quien lo subrogue o quien este determine medios de verificación del cumplimiento del horario de sus trabajadores, mediante un informe mensual.

5.- El Personal mínimo requerido es de 6 personas. Sin embargo, si el oferente considera un número mayor al mínimo requerido, se ajustarán los turnos siempre considerando la jornada semanal de 44 horas.

6.- La jornada laboral será ajustada de acuerdo a las disposiciones de gradualidad establecidas en la Ley N°21.561 hasta llegar a la jornada de 40 horas semanales

III. ANEXOS

ANEXO CRITERIOS DE EVALUACION

La Comisión Evaluadora al momento de evaluar las ofertas presentadas, deberá considerar los siguientes criterios:

CRITERIO	POND.	INDICADOR	RANGO O FORMULA DE CÁLCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Condiciones De Empleo y Remuneración	20%	Se valorará la oferta que considere mejores remuneraciones mensuales	Fórmula de Cálculo: Oferta a evaluar/mejor remuneración mensual ofertada x 100x 20%	Según Anexo Económico N° 2.
Experiencia	20%	Experiencia en trabajos similares debidamente acreditados, mediante certificados emitidos por las Empresas a las cuales prestó servicios, considerándose para estos efectos desde el año 2020 a la fecha. Certificación según Anexos Administrativos N° 4	Experiencia Porcentaje ponderado 20% Fórmula de Cálculo: Experiencia laboral 4 o más trabajos similares al licitado=100 pts Experiencia laboral 1 a 3 trabajos similares al licitado=50 pts Sin experiencia laboral=0 pts	-Según Anexo Administrativo N°4 y certificación de respaldo. *La información contenida en los certificados entregados por los oferentes será directamente corroborada por esta SEREMI a través de los clientes referenciados en los mencionados certificados, mediante los datos allí indicados. SE CONTABILIZARÁN LAS EXPERIENCIAS Y CONTRATOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 6 MESES
Equipos	10%	Equipos y maquinaria con que cuenta la empresa.	Fórmula de Cálculo: Porcentaje ponderado 10% Oferta los 9 productos requeridos (2 unidades de cada uno) = 100 pts Oferta al menos 1 unidad de cada uno de los 9 productos requeridos =50 pts No oferta al menos 1 unidad de cada uno de los 9 productos requeridos =0 pts	Equipos y Maquinarias con que cuenta la Empresa de acuerdo al Anexo Técnico N°1
Personal Ofertado	10%	N° de personas que prestarán el servicio	Fórmula de Cálculo: Oferta a evaluar/mejor ofertada x 100x 10%	Número de personal ofertado, considerando que el mínimo a ofertar para que su oferta sea considerada en la evaluación es de 6 personas, de acuerdo al Anexo Administrativo N° 5
Mantenimiento de al menos el 50 % del personal	10%	Oferente se compromete a mantener al menos al 50 % del personal que desempeña funciones. Asegurando así la continuidad y operaciones diarias del servicio	Fórmula de Cálculo: incluye: Cumple = 100 puntos. No cumple=0 puntos.	Porcentaje de personal a mantener, de acuerdo al anexo Administrativo N° 5.1
Cumplimiento de los requisitos formales	10%	Inclusión correcta de archivos y anexos.	Fórmula de Cálculo: incluye: Cumple = 100 puntos. No cumple=0 puntos.	Adjuntar los archivos, los que deberán estar completos conforme a lo solicitado: Anexos Administrativos N° 1 ó 2, 3, 4, 5 y 5.1. Técnicos N° 1 y 2. Económicos N° 1 y N° 2.
Propuesta Económica	20%	Valor Oferta	Fórmula de Cálculo: (Precio mínimo ofertado / Precio a evaluar) x 100x20%	Valor ofertado impuesto Incluido, según Anexo Económico N°1.

CLÁUSULA DE DESEMPATE

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que, una vez evaluadas las propuestas, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje, la lista priorizada o ranking se ordenará según se indica en Anexo "Criterios de Evaluación", en orden descendente de acuerdo al proponente que tenga el puntaje más alto en **1. PERSONAL OFERTADO**, Si persistiere el empate, continuará ordenándose según el siguiente orden de prelación: **2. EXPERIENCIA, 3 CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION, 4. EQUIPOS, 5. PROPUESTA ECONOMICA, y 6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES.**

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURIDICA**

Yo, _____ cédula nacional de identidad N°, _____ domiciliado
En _____, en mi calidad de representante legal de la empresa
_____, RUT. _____, declaro bajo juramento que:

1. Para los efectos de lo dispuesto en el inciso séptimo, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, efectúo la declaración contenida en la casilla marcada con una letra X, en la tabla siguiente:
_____ La empresa que represento es una sociedad de personas de la que no forman parte funcionarios directivos del MINVU ni sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
_____ La empresa que represento es una empresa individual de responsabilidad limitada de la que no forma parte ningún funcionario directivo del MINVU ni sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
_____ La empresa que represento es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que no son accionistas funcionarios directivos del MINVU ni sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
_____ La empresa que represento es una sociedad anónima abierta en que no son dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, funcionarios directivos del MINVU ni sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
2. Asimismo, declaro que ni el suscrito, ni el gerente, administrador, representante, ni los directores de la antedicha empresa somos funcionarios directivos del MINVU.
3. La Empresa no se encuentra afecta a las penas establecidas en el Título II que refiere a consecuencias de la declaración de responsabilidad penal de la persona jurídica, artículo 8., y siguientes de la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.
4. La Empresa no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales con mis trabajadores actuales o contratados en los 2 últimos años.
5. La Empresa, cumple con las disposiciones de la Ley N° 19.886, en lo concerniente a no estar condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
6. No poseo a la fecha, ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
7. Por último, declaro que la Empresa no ha sido condenada por prácticas antisindicales ni por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la Oferta.

Firma Representante (s) Legal (es)

Notas:

- Se deja constancia que los contratos celebrados con los adjudicatarios, con infracción a la normativa vigente serán nulos, si n perjuicio que los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta la declaración que antecede, que participen en ellos, incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 64 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.
 - Todos los datos solicitados deben ser completados por la Empresa, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
 - La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).
- ¶ Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada, tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ADMINISTRATIVO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____,

_____ declaro bajo juramento que:

1 Para los efectos de lo dispuesto en el inciso séptimo, del artículo 4º de la Ley N° 19.886:

No soy funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna Empresa o Corporación del Estado o en que éste tenga participación;

No estoy unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y No soy gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:

- Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, formen parte;
- Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas;
- Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

2 No poseo a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.

3 Por último, declaro que tampoco he sido condenado por prácticas antisindicales ni por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la Oferta.

Firma

Notas:

- Se deja constancia que los contratos celebrados con los adjudicatarios, con infracción a la normativa vigente serán nulos, sin perjuicio que los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta la declaración que antecede, que participen en ellos, incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 64 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda
- Todos los datos solicitados deben ser completados por la Empresa, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ADMINISTRATIVO N°3
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

DATOS DEL OFERENTE:

Rut:	Giro:
Razón Social:	
Nombre Fantasía:	
Dirección:	
Fono / fax / e-mail:	
Ciudad:	

DATOS REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES PARA CELEBRAR CONTRATOS

Rut:
Nombre:
Nacionalidad:
Dirección:
Fono / fax / e-mail:
Ciudad:

_____ Firma

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 4

EXPERIENCIA

Nombre institución pública o privada	Nombre Contacto	Teléfono Contacto	Dirección donde prestó el servicio	Fecha de inicio y término Contrato	Adjunta certificación Si / No

Sólo se considerarán los trabajos realizados desde el 01.01.2020 a la fecha, y que cuenten con certificados emitidos por las instituciones a las que prestó los servicios (también puede adjuntar como medio de verificación la respectiva orden de compra si prestó servicios en instituciones públicas).

Sólo se considerarán y contabilizarán las experiencias previas con una duración de al menos 6 meses.

_____ Firma

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 5
PERSONAL OFERTADO

N° DE PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO	
--	--

Firma

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 5.1
COMPROMISO MANTENCIÓN DE PERSONAL

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____,
domiciliado en _____, declaro bajo juramento que:

- a) Me comprometo a mantener a (N° trabajadores), caso de adjudicar la presente licitación pública.
- b) Sin perjuicio a lo anterior, me reservo el derecho a mantener y cambiar el personal en caso de que fuese necesario.

Firma

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ECONÓMICO N° 1
PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR SERVICIO MENSUAL OFERTADO EN PESOS CHILENOS	\$ (IMPUESTO INCLUIDO)
VALOR SERVICIO TOTAL OFERTADO EN PESOS CHILENOS	\$ (IMPUESTO INCLUIDO)

(*)El valor deberá considerarse en pesos Chilenos y por un periodo de 18 meses, equivalente al plazo de duración del contrato según lo estipulan las bases.

Firma

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO ECONÓMICO N°2
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION POR EMPLEADO

SUELDO	GRATIFICACIONES		
SUELDO MENSUAL	BONOS (ESPECIFICAR MONTO Y DETALLE)	OTROS (ESPECIFICAR MONTO)	TOTAL MES

_____ Firma

CHILLÁN, __ de _____ de 2025

ANEXO TÉCNICO N°1

EQUIPOS

EQUIPO	SI	NO	CANTIDAD
Aspiradora Semi Industrial Polvo Agua 15 litros			
Porta Mopa con mopa Húmedo			
Porta Mopa con mopa Seca			
Mangos telescópicos (al menos 2 metros)			
Limpiador magnético para vidrios			
Lavadora y abrillantadora de pisos			
Máquina enceradora doméstica			
Escaleras y banquillos.			

Firma

CHILLÁN, ___ de _____ de 2025

ANEXO TÉCNICO N°2
MATERIALES E INSUMOS

PRODUCTO	CANTIDAD
Bolsas de basura, distintas medidas	
Lustra muebles	
Limpiavidrios	
Limpiador líquido	
Detergente Clorado	
Removedor de Cera	
Detergente para pisos	
Ceras Abrillantadoras	
Shampoo para alfombras	
Otros (especificar)	

Firma

CHILLÁN, __ de _____ de 2025

3. **DESÍGNASE** al Encargado de Servicio Generales de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subroga o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión evaluadora de la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Carlos Hormazábal Pérez	Encargado Sección de Administración y Finanzas	Titular
Pedro Flores Lagos	Analista de Administración y Finanzas	Titular
Jorge Barrientos Muñoz	Encargado Contabilidad Sección de Administración y Finanzas	Titular
Carolina Rodríguez Mora	Oficial de Partes	Suplente
María Eugenia Hernández	Analista RRHH Sección Administración y Finanzas	Suplente
Viviana Alburquenque Marianjel	Analista de Administración y Finanzas	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subroga o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de la SEREMI, en calidad de titular al funcionario Carlos Hormazábal Pérez y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, al funcionario Pedro Flores Lagos, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Antonio Eduardo Marchant Mass

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Antonio Eduardo Marchant Mass, SERIALNUMBER=13670203-3, G=Antonio Eduardo, SN=Marchant Mass, T=Secretario Regional Ministerial, OU=Seremi Región de Ñuble, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Sección de Administración y Finanzas SRM Región de Ñuble.
- Oficina de Contabilidad SRM Región de Ñuble.
- Sección Jurídica SRM Región de Ñuble.
- Oficina de Partes SRM Región de Ñuble.



La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en www.minvu.cl, en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **2350**

Timbre: **8596jzd7sk**