



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y  
AUTORIZA LLAMADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA  
DENOMINADA, SERVICIO CONSTRUCCIÓN  
ESTACIONAMIENTO OFICINA LOCAL LA LIGUA

VALPARAÍSO, 29 MAY. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 5675

**VISTOS:**

1. El Decreto Ley Nº 1.305, de fecha 19 de febrero de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Corporaciones dependientes;
2. El Decreto Supremo Nº 355, de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 4 de febrero de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización;
3. La Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Art. 9;
4. La Ley Nº 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;
5. 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;
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, de 2014;
7. 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;
8. La Resolución RA Nº 272/423/2025 de 31 de enero de 2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que designa en calidad de suplente como Jefa del Departamento Programación Física y Control a la Sra. Nerina Paz López, y
9. El Decreto Exento RA Nº272/11/2025 de 17 de febrero de 2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que establece el orden de subrogación para el cargo de Director/a SERVIU Región de Valparaíso.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad del SERVIU de contratar el servicio de construcción de estacionamiento para la Oficina Local La Ligua, ubicado en calle Vicuña Mackenna 198, deptos. 13 y 14, comuna de La Ligua, para resguardar de mejor manera, el vehículo fiscal que allí se estaciona. Cabe señalar que este proyecto corresponde a uno de los aprobados desde el Nivel Central asignado con financiamiento del Programa de Mejoramiento de Infraestructura (PMI);
2. Que el servicio requerido no se encuentra en el catálogo de Convenio Marco de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para la contratación del Servicio Construcción Estacionamiento Oficina Local La Ligua.

**R E S O L U C I Ó N :**

1. **Apruébanse** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, en adelante, Bases de Licitación Pública, "**Servicio Construcción Estacionamiento Oficina Local La Ligua**", que a continuación se transcriben:

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO CONSTRUCCIÓN ESTACIONAMIENTO OFICINA LOCAL LA LIGUA"**

Los antecedentes de las presentes Bases de Licitación, tanto en los aspectos Administrativos como Técnico, están destinadas a regular la Licitación Pública, mediante la cual, el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Valparaíso, en adelante SERVIU, convoca a oferentes del rubro, para que presenten ofertas al proceso de Licitación denominado "**SERVICIO CONSTRUCCIÓN ESTACIONAMIENTO OFICINA LOCAL LA LIGUA**".

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **1. DEFINICIONES**

"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 Servicios, regido por la Ley N° 21.634, en adelante, también, la "Ley de Compras".

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

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

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

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

"Ley de Compras": Ley N° 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.

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

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

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

#### **2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores y que su acreditación no sea inhábil, de acuerdo con las causales señaladas en el Párrafo 7, del Decreto 661.

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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), deberá presentar lo siguiente:

**a. Personas Naturales:**

<b>REQUISITOS / ANTECEDENTES</b>	<b>ESTADO "HÁBIL" EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	<b>ESTADO "EN REVISIÓN" O "SIN INFORMACIÓN" EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido el 2025.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de tasas de siniestralidad de organismo administrador Ley N° 16.744, obtenido el año 2025.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexos 1 y 2.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

**b. Personas Jurídicas**

<b>REQUISITOS / ANTECEDENTES</b>	<b>ESTADO "HÁBIL" EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	<b>ESTADO "EN REVISIÓN" O "SIN INFORMACIÓN" EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de vigencia de la sociedad.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido el 2025.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de tasas de siniestralidad de organismo administrador Ley N° 16.744, obtenido el año 2025.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

Anexos 1 y 2.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
---------------	-------------------------------------	-------------------------------------

**c. Unión Temporal de Proveedores:**

<b>REQUISITOS / ANTECEDENTES</b>	<b>ESTADO "HÁBIL" EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	<b>ESTADO "EN REVISIÓN" O "SIN INFORMACIÓN" EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>
Fotocopia del RUT, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de vigencia de la sociedad, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido el 2025, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de tasas de siniestralidad de organismo administrador Ley N° 16.744, obtenido el año 2025, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas 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.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexos 1, 2 y 3.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

**3. REQUISITOS PARA CONTRATAR**

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

- Constitución de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659.
- Certificado de vigencia de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, emitido con fecha posterior a la adjudicación.
- Copia de la cédula de identidad del representante Legal.
- Copia del rol único tributario del adjudicatario.
- Copia de la patente comercial al día.
- Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance", acreditando su socialización a los trabajadores.
- Documento de garantía. De acuerdo con el punto 16), letra a).

Si el adjudicatario no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, SERVIU podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato.

**4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no se encuentre Hábil en el Registro de Proveedores, deberá regularizar su situación dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá cumplir lo señalado en el párrafo anterior.

## **5. CONDICIONES GENERALES**

La Licitación se registrará 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 adjudicatario.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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](http://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](http://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.

## **6. 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](mailto: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.

## **7. OFERTA ECONÓMICA**

El precio que se ofrezca deberá expresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 \$13.500.000.-. Finalmente, este servicio corresponde a un rubro afecto de impuesto.

## **8. 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: 10 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, se extenderá en 2 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.

- Visita a terreno (Obligatoria): 2 días hábiles después de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en calle Vicuña Mackenna 198, departamentos 13 y 14, comuna de La Ligua, a las 11:00 horas.
- 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](http://www.mercadopublico.cl).
- Fecha final de preguntas: 3 días después de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Fecha publicación de respuestas: 2 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.

## **9. 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](http://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 8), "Etapas y Plazos", se deberá informar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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 8), "Etapas y Plazos", para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva oferta.

## **10. PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

Los oferentes podrán efectuar consultas por escrito mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el periodo establecido en el punto 8), "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](http://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.

## 11. OBSERVACIONES

Las observaciones que formulen los oferentes posteriores al acto de apertura en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

## 12. 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.

## 13. COMISIÓN EVALUADORA

Desígnense en calidad de miembros de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública **"SERVICIO CONSTRUCCIÓN ESTACIONAMIENTO OFICINA LOCAL LA LIGUA"** 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.
- Manuel Henriquez Montoya: Sección Servicios Generales.

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

- Felipe Ramirez Larraín: Sección Finanzas.
- Álvaro Carvajal Carvajal: Sección Servicios Generales.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.

Manténganse, vigente la comisión evaluadora hasta la fecha de adjudicación del proceso licitatorio, de acuerdo el día indicado en el punto 8), "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 contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por Ley N° 21.634 y/o Decreto N° 661.
- 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.

## 14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN
----------	-------------

<p><b>Plazo de Ejecución</b></p> <p>Indicar número de días (considerando lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 8:00 a 14:00 horas), que demora en la ejecución de los trabajos contratados, desde la firma del acta de inicio de obra.</p> <p><u>(Plazo Ejecución Mínimo Ofertado)</u> x 100 x 0,20 Plazo Ejecución Oferta a Evaluar</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica".</p>	<p><b>20 PUNTOS</b></p>
<p><b>Descentralización y Desarrollo Local</b></p> <p>Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el adjudicatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El oferente es de la Región de Valparaíso: 10 Puntos.</li> <li>- El oferente es de las Región de Tarapacá – Antofagasta – Atacama – Coquimbo – O´Higgins – El Maule – Bio Bio – La Araucanía – Los Lagos – Aysén – Magallanes y La Antártica – Los Ríos – Arica y Parinacota – Ñuble: 5 Puntos.</li> <li>- El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Punto.</li> </ul> <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".</p> <p>En el caso que sea persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.</p>	<p><b>10 PUNTOS</b></p>
<p><b>Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"</b></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 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.</p>	<p><b>5 PUNTOS</b></p>
<p><b>Cumplimiento de los Requisitos</b></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>	<p><b>5 PUNTOS</b></p>
<p><b>Oferta Económica</b></p>	<p><b>60 PUNTOS</b></p>

$EOE = \frac{\text{Valor M\u00ednimo Ofertado}}{\text{Valor Oferta a Evaluar}} \times 100 \times 0,60$ <p>Para acreditar, deber\u00e1 completar "Anexo 1 Oferta T\u00e9cnico-Econ\u00f3mica".</p>	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**b. Subsanaci\u00f3n de Errores u Omisiones Formales**

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

Para dicha subsanaci\u00f3n 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](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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

**c. Solicitud de Certificaciones o Antecedentes Omitidos**

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

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgar\u00e1 un plazo fatal de 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](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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

**d. Aclaraci\u00f3n de Ofertas**

En el caso que la Comisi\u00f3n Evaluadora requiera la aclaraci\u00f3n sobre alg\u00fan punto en particular de las ofertas presentadas, \u00e9stas ser\u00e1n solicitadas mediante la "aclaraci\u00f3n de ofertas" durante todo el periodo que dure la evaluaci\u00f3n, a trav\u00e9s de la acci\u00f3n dispuesta en la licitaci\u00f3n para esto, por lo cual los oferentes deber\u00e1n revisar si han recibido alguna consulta, para responder dentro de un plazo de 48 horas.

**e. Documentos Ilegibles o Archivos Da\u00f1ados**

En caso de que existan en la oferta del oferente, documentos ilegibles o estos se encuentren da\u00f1ados, se solicitar\u00e1 que el oferente vuelva a adjuntarlo, mediante la "aclaraci\u00f3n de ofertas". En caso de que no se subsane lo requerido, se aplicar\u00e1 de acuerdo con el siguiente cuadro:

<b>Documento Ilegible o Archivo Dañado</b>	<b>Es subsanado por el oferente</b>	<b>No es subsanado por el oferente</b>
Documentos para participar.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 15.d).
Documentos para evaluación.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará 0 punto en el criterio de evaluación al que corresponda el documento.
Documento correspondiente a Especificaciones Técnicas.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 15.d).
Documento correspondiente a Oferta Económica	Obtendrá como puntaje máximo, el menor puntaje obtenido de entre la totalidad de ofertas.	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 15.d).

#### **f. 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.

#### **g. Mecanismo de Resolución de Empates**

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

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

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se ingresó primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **15. 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](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

#### **b. Readjudicación**

Si el adjudicatario 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. Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación**

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

SERVIU dará respuesta a la totalidad de consultas en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de recepción de las consultas, mediante resolución fundada, la cual será publicado en la licitación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **d. 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.

#### **e. 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.

### **16. NATURALEZA Y MONTO DE LA GARANTÍA**

#### **a. 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 neto adjudicado, el que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, en virtud de lo dispuestos por el Párrafo 3), Artículos 121 al 124, del Decreto 661, con vencimiento de 250 días hábiles posteriores a la fecha de obtención. 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 Construcción Estacionamiento Oficina Local La Ligua y el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores", tomada a nombre de SERVIU Región de Valparaíso, Rut: 61.817.000-4.

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

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

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

## **17. CONDICIONES CONTRACTUALES, VIGENCIA DE LAS CONDICIONES COMERCIALES, OPERATORIA DE LA LICITACIÓN Y OTRAS CLÁUSULAS**

### **a. Documentos integrantes**

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

1. Bases de licitación y sus anexos.
2. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
3. Oferta.
4. 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 adjudicatario tendrá vigencia desde la emisión de la orden de compra hasta la fecha de vencimiento del documento de garantía.

### **d. Emisión de la Orden de Compra**

La emisión de la orden de compra por parte de SERVIU será por el valor total adjudicado y dicho documento deberá ser aceptado por el adjudicatario mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), teniendo que mencionar su numeración (643-xx-SE25) en la referencia de la factura que emita. De no ser aceptada, SERVIU no podrá dar recepción conforme al documento de pago.

### **e. Suscripción del contrato**

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

### **f. Modificación del Contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, según lo establecido en el Art. 129), del Decreto N° 661.

### **g. Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario.**

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

#### **h. Cesión de Contrato y Subcontratación**

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

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

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases, según lo establecido en el Art. 126), del Decreto N° 661.

#### **i. Efectos derivados de Incumplimientos del Adjudicatario**

##### **1. Multas**

###### **a. Incumplimiento en el plazo de ejecución**

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

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

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

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 30% del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado mediante la emisión de una nota de crédito emitida por el adjudicatario la cual se aplicará al estado de pago. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa y de persistir el

incumplimiento, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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 adjudicatario 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 adjudicatario para acreditar el hecho que le impidió cumplir.

## **3. Término Anticipado de Contrato**

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

- a. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la SERVIU perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Si el adjudicatario se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. Sobrepasar el límite de las multas establecidas.
- e. Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las Bases.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por razones de necesidad del Servicio, es decir, cuando las condiciones y circunstancias que determinaron la celebración del contrato ya no existan. Situación que será refrendada por el Director del SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, mediante Resolución Fundada. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13, letra e), de la Ley 19.886 de Contratación Pública.
- h. En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
  - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

- De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Disolución de la UTP.

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

#### Resiliación o término de mutuo acuerdo

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

### **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 o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

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

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

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

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

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

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

### **k. Facturación y Pago**

El servicio contratado se pagará una vez realizado, finalizado y aprobado por la contraparte técnica del contrato. A su vez, el adjudicatario deberá adjuntar a la factura los siguientes documentos:

- Copia documento inicio de obra.

- Copia documento término de obra.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, vigente a la fecha de la factura.
- Copia Hoja de Reporte de Trabajo y Condiciones de Seguridad, por cada día trabajado (Anexo N° 4).

La factura deberá ser remitida mediante la plataforma del Servicio de Impuestos Internos (SII), en archivo xlm, derivado a la casilla de intercambio [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com), en un plazo no superior a 72 horas desde su emisión. Posteriormente la factura y el antecedente 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](mailto:gfuica@minvu.cl)).

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

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva.

## **I. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social**

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

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

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo este acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

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

## **m. Contraparte Técnica y Coordinador**

### **1. Contraparte Técnica**

Será contraparte técnica del adjudicatario, 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 adjudicatario 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 adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

- c. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

#### **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 Adjudicatario**

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

**p. Auditorías**

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

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

**q. Confidencialidad**

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

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

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

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

**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 adjudicatario y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

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

**s. Propiedad Intelectual del Software**

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

#### **t. Normas Laborales**

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

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

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

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

#### **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](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación, según lo establecido en el Art. 9), del Decreto N° 661.

#### **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 adjudicatario, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **w. Prorroga de Competencias**

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

## **BASES TÉCNICAS**

### **1. DESCRIPCIÓN**

Las presentes bases técnicas abordan la ejecución de obras para la construcción de estacionamiento con techumbre para el resguardo de vehículo fiscal, en terreno propio de la institución ubicado en la comuna de La Ligua.

### **2. CONDICIONES GENERALES**

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

a. Cualquier modificación en obra a estas bases técnicas o a cualquier plano o antecedente del proyecto, deberá ser aprobado por la Inspección Técnica de Obra, en adelante ITO, quien tiene la facultad de aprobar o rechazar las eventuales modificaciones. Estas modificaciones deberán quedar por escrito en el libro de obra.

b. Se considera que el contrato se llevará a efecto bajo la modalidad de suma alzada y cancelada en un solo estado de pago al finalizar los trabajos y no será causal de aumento de obras ningún imprevisto o partida que no esté considerada en las presentes especificaciones, por lo tanto, el proveedor deberá considerar todo el trabajo, material y mano de obra necesaria para ejecutar a cabalidad el proyecto.

c. Será obligatorio la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de la obra se retirarán todos los escombros, los cuales deberán ser dispuestos en un lugar habilitado por la autoridad correspondiente, además del retiro de las instalaciones provisorias, dejando el terreno y la obra, limpia y despejada.

d. La construcción deberá ejecutarse en conformidad a las Especificaciones Técnicas, todas las Normas Chilenas de la Construcción, Manuales Técnicos de los proveedores bajo aprobación del ITO.

e. En caso de dirimir en terreno una vez iniciadas las obras, el contratista consultará a la ITO, quien resolverá al respecto, previa consulta con la contraparte técnica.

f. Se da por entendido que el adjudicatario estará en conocimiento de todas las disposiciones legales, así como de la reglamentación vigente referente a las obras de construcción.

g. Cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas, de serle indicado por la ITO, dentro del periodo de construcción o de garantía de las obras. El proveedor puede proponer alternativas a los elementos especificados en este documento, que sean equivalentes técnico iguales o superiores, todo ello previa consulta y aprobación de la ITO, con la antelación necesaria para no interferir en la programación de las obras.

h. El adjudicatario es el único responsable de la obra, debiendo responder por los daños causados, o por cualquier deterioro que se cause al inmueble o alguno colindante, como resultado de las faenas constructivas mal ejecutadas, o ejecutadas sin el debido cuidado, previsión o coordinación con SERVIU.

i. El horario para la prestación de servicios será de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 8:00 a 14:00 horas.

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **i. Obras preliminares**

##### a. Instalación de faena y obras complementarias

El adjudicatario deberá llevar a cabo las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de la obra.

##### b. Baño químico

Deberá disponer de baño químico para los trabajadores mientras este en ejecución la obra.

##### c. Limpieza de terreno

Se deberá limpiar el área de trabajo en donde se emplazará la estructura además de realizar escarpe para extraer la capa vegetal superficial luego aplicando algún tipo de herbicida de control de malezas.

##### d. Trazado y niveles

Todo en concordancia con el proyecto de arquitectura. En el caso de existir una contradicción entre planos y las presentes especificaciones técnicas, deberá ser consultado en el periodo correspondiente a consulta del presente proceso.

#### **ii. Cimientos y sobrecimientos**

##### a. Excavaciones

Se solicita realizar excavaciones en base planimetría proyectada ajustando a las medidas establecidas siempre y cuando el terreno cumpla con las condiciones en caso de contrario la excavación deberá ser hasta que el terreno cumpla con las características apropiadas para la construcción sin antes previa aprobación del ITO.

##### b. Emplantillado

Se solicita realizar una capa de emplantillado con hormigón pobre aproximadamente de 8-10 cm de espesor.

##### c. Enfierradura

Sobre el emplantillado se requiere fabricar una malla de acero con fe de 12mm y luego se deberá fabricar una cadena de pilar como refuerzo vertical con fe de 12 mm, amarrándolo adecuadamente a la malla. En su parte superior, se deben instalar pilares proyectados en planimetría.

##### d. Moldajes

Debe fabricar moldaje sobre el NT con terciado 15mm con aplicación de desmoldante para el buen acabado del hormigón que quede vista, en caso contrario deberá ser mejorado con alguna pasta cementicia para obtener uniformidad de la superficie.

##### e. Hormigonado

Se solicita hormigonar el dado de fundación con hormigón H-20. Además, se requiere llevar a cabo un proceso de vibración para evitar vacíos o segregación del hormigón

(Dejar fraguar el hormigón entre 24-28 Horas mínimo para proceder con el descimbre).

### **iii. Estructura de techumbre de estacionamiento**

- a. Perfil canal 200x50x3mm x 6 M para instalación según planimetría

Este perfil se utilizará para construir el perímetro de la techumbre además del entramado, las uniones deberán ser a tope dentro del entramado y en los vértices los cortes deberán ser en 45°. Las uniones deberán ser soldadas con electrodo 7018 1/8" por ambas caras de la viga y luego deberán pasar por proceso de limpieza y desbaste en las caras exteriores.

- b. Perfil cuadrado 100x100x3mm de 6 M

Este perfil deberá ser utilizado en la fabricación de los pilares de la estructura según planimetría. Uniéndose a la viga 200x50x3mm en su cara externa (200mm.) la unión deberá ser soldada por todo el perímetro en que ambos perfiles se intersecten. Por otra parte, se deberá fabricar una tapa de acero en la parte superior del perfil siendo soldada por todo el perímetro para evitar el ingreso de agua/humedad y futura oxidación y/o corrosión. Todas las uniones deberán ser soldadas con electrodo 7018 1/8", luego deberán pasar por proceso de limpieza y desbaste en las caras exteriores

- c. Perfil ángulo 30x30x3m 6 M

Se utilizará para hacer las fijaciones de madera a la estructura de acero y se deberá realizar perforaciones para instalación de pernos de sujeción.

- d. Perfil cuadrado 50x50x3mm 6 M

Se utilizará este perfil como método de refuerzo para generar arriestromiento entre los perfiles 100x100x3mm (Pilares), en todos los vértices de la estructura como lo muestra el detalle en la planimetría de elevaciones. La soldadura deberá realizarse por todo el perímetro en que los perfiles se intercepten. También se deberá realizar tapas de acero en las caras que queden abiertas, siendo soldada por todo el perímetro para evitar el ingreso de agua/humedad y futura oxidación y/o corrosión. Todas las uniones deberán ser soldadas con soldadura 7018 1/8", luego deberán pasar por proceso de limpieza y desbaste en las caras exteriores.

- e. Perfil cerrado 150x50x3mm 6M

Se deberá instalar este perfil en la parte anterior de la estructura bajo el entramado de la viga 200x50x3mm (en función de servir como perfil de apoyo de la viga) y entre los pilares (perfil 100x100x3mm). La soldadura deberá realizarse por todo el perímetro en que los perfiles se intercepten y todas las uniones deberán ser soldadas con soldadura 7018 1/8", luego deberán pasar por proceso de limpieza y desbaste en las caras exteriores.

- f. Pintura

Se requiere pintar toda la estructura metálica, en primera instancia con pintura anticorrosiva negra (1 mano) y luego proceder con pintura esmalte sintético negro (2 manos). Previamente al proceso de pintura la estructura deberá someterse a una limpieza manual o mecánica para eliminar todo tipo de impurezas, polvo, aceites, residuos.

### **iv. Preparación de suelo o piso**

- a. Preparación de la superficie

Se necesita delimitar la superficie del suelo según planimetría luego de esto deberá realizarse una excavación de 10 a 15 cm. de ancho por 10-15 cm. de profundidad por todo el perímetro de la zona delimitada, para luego instalar solerilla de canto redondo (100x20x6 cm)

b. Pasto Sintético

Se debe instalar pasto sintético encima de área proyectada según planimetría de 15mm.

**v. Cubierta techumbre**

a. Madera Cepillada 8x1

Solicita la instalación de madera según planimetría con terminaciones de barniz (2 manos) color natural.

b. Cubierta zincalum

Cubierta deberá considerar de 0.4 mm con pernos de hexagonales de techo.

c. Malla beige doble cubierta

Considera malla tipo vela rectangular y cubrir toda la estructura de techumbre indicada en planimetría.

**vi. Aseo General**

Todo material removido deberá ser extraído diariamente. Se retirará de la obra todo material sobrante y se entregará todo limpio, aseado y en perfecto estado de funcionamiento.

**4. EQUIPO DE TRABAJO**

**i. Condiciones de Empleo**

El adjudicatario deberá presentar antes o al momento de la firma del acta de inicio de obra, lo siguiente:

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

**ii. Seguridad Laboral**

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

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

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

**1. Presentación Oferente**

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

**2. Plazo de Ejecución**

Días corridos (lunes a domingo): \_\_\_\_\_ días, desde la firma de acta de inicio de obras.

**3. Descentralización y Desarrollo Local**

Indique Región de la empresa: \_\_\_\_\_.

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.

**4. Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"**

Marque con una (X)

Cuenta con documento normativo	
No cuenta con documento normativo	

Debe adjuntar documento normativo con el que cuente, socializado en la empresa.

**5. Oferta Económica**

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

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

El total neto, es el valor que debe indicar en su oferta del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

**NOTA:**

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

**ANEXO N° 2**

ÍTEM	DESIGNACIÓN	UN.	CANT.	P. UNIT.	TOTAL
<b>1</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>				
1.1	Instalación de faena y obras complementarias	gl	1,0		\$ -
1.2	Instalación de baño químico para uso de trabajadores	un	1,0		\$ -
1.3	Limpieza de terreno	m2	108,0		\$ -
1.4	Trazado y niveles: Todo en concordancia con el proyecto de arquitectura. En el caso de existir una contradicción entre planos y las presentes especificaciones técnicas, deberá ser consultado en el periodo correspondiente a consulta de esta licitación.	gl	1,0		\$ -
<b>2</b>	<b>CIMIENTOS Y SOBRECIMENTOS</b>				
2.1	Excavaciones	m3	5,25		\$ -
2.2	Moldajes para cimiento y sobre cimiento	un	8,0		\$ -
2.3	Enfierradura	un	8,0		\$ -
2.4	Cimiento y Sobre cimiento con hormigón H20	m3	5,3		\$ -
<b>3</b>	<b>ESTRUCTURA ESTACIONAMIENTO TECHUMBRE</b>				
3.1	Perfil canal 200x50x3 mm 6m	un	19,0		\$ -
3.2	Perfil cuadrado 100x100x3mm 6m	un	13,0		\$ -
3.3	Perfil ángulo 30x30x3mm	un	14,0		\$ -
3.4	Perfil cuadrado 50x50x3 mm 6 m	un	2,5		\$ -
3.5	Perfil cerrado 150x50x3mm 6m	un	2,5		\$ -
3.6	Pintura antioxidante	gl	3,0		\$ -
3.7	Pintura esmalte sintético negro	gl	4,0		\$ -
<b>4</b>	<b>REVESTIMIENTO PISOS</b>				
4.1	Maicillo relleno	m3	9,8		\$ -
4.2	Pasto sintético	m2	40,0		\$ -
<b>5</b>	<b>CUBIERTA TECHUMBRE</b>				
5.1	Madera cepillada 8x1	un	72,0		\$ -
5.2	Cubierta Zinc Alum	m2	27,0		\$ -
5.3	Malla beige doble cubierta	m2	120,0		\$ -
<b>6</b>	<b>ASEO GENERAL</b>				
6.1	Aseo general y retiro de excedentes	gl	1,0		\$ -
				<b>NETO</b>	<b>\$ -</b>
				IVA	\$ -
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>

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

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

**Nombre de la Unión Temporal de Proveedores**

**(UTP):** .....

**Integrantes de la UTP:**

N°	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

*(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)*

**Criterios Técnicos:**

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

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

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

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el Reglamento de la Ley de Compras.

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

\_\_\_\_\_  
**<Firma>**  
**<Nombre>**  
**< Representante Legal o persona natural según corresponda >**

<Ciudad>, <día/mes/año>

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

Empresa:




Fecha:




Supervisor o Jefe:

Sector de los trabajos: Calle Vicuña Mackenna 198, departamentos 13 y 14, La Ligua

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

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

<p><b>Esmeril angular:</b> Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, tapón auditivo, guantes.</p>	<p><b>Serrucho eléctrico:</b> Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, tapón auditivo, guantes.</p>	<p><b>Cincelador:</b> Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, tapón auditivo, guantes.</p>
		
<b>Estado de la herramienta</b>	<b>Estado de la herramienta</b>	<b>Estado de la herramienta</b>
BUENO    REGULAR    MALO	BUENO    REGULAR    MALO	BUEN O            REGULAR    MAL O

<p><b>Máquina de soldar:</b> Corresponde uso de: Máscara de seguridad para soldar, calzado de seguridad, pechera de cuero, guantes de cuero manga larga</p>	<p><b>Rotomartillo:</b> Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, guantes.</p>	<p><b>Taladro:</b> Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, guantes.</p>
		
<b>Estado de la herramienta</b>	<b>Estado de la herramienta</b>	<b>Estado de la herramienta</b>
BUENO    REGULAR    MALO	BUENO    REGULAR    MALO	BUEN O            REGULAR    MAL O

--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGISTRO DE TRABAJADORES EN LA ACTIVIDAD

	<b>Nombre y apellido</b>	<b>Firma</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

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

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL  
[WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) Y ARCHÍVESE.**

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

GFV/MFV/ABN/GVP/YHF/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. MANUEL HENRIQUEZ MONTOYA - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. FELIPE RAMÍREZ LARRAÍN - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. ALVARO CARVAJAL CARVAJAL - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. BRUNO BRANTE FOO LAM - COMISIÓN EVALUADORA