



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y
AUTORIZA LLAMADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA, ADQUISICIÓN VESTUARIO CORPORATIVO

VALPARAÍSO, 12 AGO. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 9798

VISTOS:

1. El Decreto Ley N° 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 N° 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 N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Art. 9;
4. La Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Hacienda 30.07.03, y el DS. N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Hacienda 24.09.03;
5. La Ley N° 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. N° 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014;
6. La Resolución N° 7, de fecha 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas de exención del trámite de toma de razón;
7. La Resolución N° 14, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, y
8. El Decreto Exento RA 272/29/2023, de fecha 04 de abril de 2023, que nombra al Director del SERVIU Región de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad del SERVIU para adquirir vestuario institucional con logos corporativos para los funcionarios que realizan atención al público en las OIRS de las comunas de Valparaíso, Quilpué, Quillota, San Felipe, La Ligua, San Antonio e Isla de Pascua;
2. Que el servicio requerido no se encuentra en el catálogo de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para la adquisición de Vestuario Corporativo.

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, "**Adquisición Vestuario Corporativo**", que a continuación se transcriben:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN VESTUARIO CORPORATIVO"

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 **"ADQUISICIÓN VESTUARIO CORPORATIVO"**.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

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

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija

el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

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

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

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

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

a. Personas Naturales:

REQUISITOS / ANTECEDENTES	ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexo 1.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

b. Personas Jurídicas

REQUISITOS / ANTECEDENTES	ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en 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 deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

entre la fecha de publicación y cierre de recepción de ofertas.		
Anexo 1.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

c. Unión Temporal de Proveedores:

REQUISITOS / ANTECEDENTES	ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
Fotocopia del RUT, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en 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 deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido entre la fecha de publicación y cierre de recepción de ofertas, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexos 1 y 2.	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 Rut del oferente.
- Copia de la patente comercial al día.

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 inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose de los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

5. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

6. MODIFICACIÓN DE BASES

SERVIU, podrá modificar las Bases de Administrativas, Técnicas y Anexos, de la Licitación, hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ello a través del portal www.mercadopublico.cl. En este caso, los oferentes deberán efectuar las modificaciones que sean necesarias. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el punto 11 "Etapas y Plazos", se deberá informar en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, de conformidad al artículo 41 del D.S. N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda.

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

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

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

8. OBSERVACIONES

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

9. EXCLUSIÓN

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

10. OFERTA ECONÓMICA

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

El presupuesto disponible para esta contratación será de \$6.600.000.- impuesto incluido.

11. ETAPAS Y PLAZOS

a. Publicación: Dentro de las 24 horas siguientes a la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases o del día hábil siguiente.

b. Fecha de cierre de recepción de ofertas: 10 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

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

c. Acta de apertura electrónica de ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.

d. Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

e. Fecha final de preguntas: 2 días después de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

f. Fecha publicación de respuestas: 2 días desde la fecha final de preguntas o día hábil siguiente.

g. Fecha estimada de evaluación ofertas: 20 días hábiles a contar desde el cierre de recepción de ofertas.

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

12. COMISIÓN EVALUADORA

Desígnense en calidad de miembros de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública **“ADQUISICIÓN VESTUARIO CORPORATIVO”** a los funcionarios que se indican para integrar la Comisión Evaluadora de Ofertas:

- Alejandro Bahamonde Nuñez (Presidente): Departamento Administración y Finanzas.
- Carmen Ortega Escobar: OIRS Región Valparaíso.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.

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

- Vicky Varela Jorquera: OIRS Región Valparaíso.
- Michel Foster Valencia: Sección Servicios Generales.

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

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

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la Ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN
<p>Plazo de Entrega</p> <p>Indicar número de días hábiles (lunes a viernes), que demora en entregar las prendas en dependencias de SERVIU Valparaíso, contando desde la fecha en que se otorgue visación a las muestras enviadas por cada producto.</p> <p>$(\text{Plazo Entrega Mínimo Ofertado}) \times 100 \times 0,15$ Plazo Entrega Oferta a Evaluar</p> <p>Para acreditar, deberá completar “Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica”.</p>	15 PUNTOS
<p>Descentralización y Desarrollo Local</p> <p>Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el adjudicatario.</p> <p>- El oferente es de la Región de Valparaíso: 5 Puntos.</p>	5 PUNTOS

<p>- 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: 2 Puntos.</p> <p>- El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Punto.</p> <p>En el caso que la empresa tenga sucursales en varias Regiones, deberá indicar como Región para la obtención de puntaje, donde se ubique la casa matriz.</p> <p>Para acreditar, deberá completar “Anexo 1 Oferta Técnico-Económica”. En el caso que sea persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.</p>	
<p>Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo “Compliance”</p> <p>Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa, procedimiento, plan de integridad o código de ética, con el objetivo de identificar, prevenir y sancionar las infracciones a leyes, regulaciones, normas y estándares éticos aplicables en su ámbito de actuación, conocido por su personal.</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.</p>	<p>5 PUNTOS</p>
<p>Cumplimiento de los Requisitos</p> <p>Cumple con los requisitos formales y mínimos necesarios antes del cierre de recepción de ofertas.</p> <p>Cumple: 5 Puntos No Cumple: 0 Punto</p>	<p>5 PUNTOS</p>
<p>Oferta Económica</p> <p>Se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p>$(\text{Valor M\`{inimo Ofertado})} \times 100 \times 0,70$ Valor Oferta a Evaluar</p> <p>Para acreditar, deberá completar “Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica”</p>	<p>70 PUNTOS</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100 PUNTOS</p>

b. Subsanación de Errores u Omisiones Formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, SERVIU podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, mediante las “aclaraciones de ofertas”, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 2 días corridos, contados desde su comunicación al oferente por parte de SERVIU, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Para finalizar, esto conllevará a que el oferente obtendrá 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos", de las Bases de Licitación.

c. Solicitud de Certificaciones o Antecedentes Omitidos

SERVIU tiene la facultad de permitir 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. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días corridos, contados desde su comunicación al oferente por parte de SERVIU, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Para finalizar, esto conllevará a que el oferente obtendrá 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos", de las Bases de Licitación.

d. Aclaración de Ofertas

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

e. Documentos Ilegibles o Archivos Dañados

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

Documento Ilegible o Archivo Dañado	Es subsanado por el oferente	No es subsanado por el oferente
Documentos generales para acreditar.	No aplicará castigo.	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).
Documentos para evaluación.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará 0 punto en el criterio de evaluación al que corresponda el documento.
Documento correspondiente a Especificaciones Técnicas.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.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 14.d).

f. Informe o Acta de Evaluación

La Comisión Evaluadora confeccionará un informe o acta de evaluación, donde presentará las ofertas que hayan quedado inadmisibles, posteriormente procederá a revisar las ofertas admisibles y para finalizar se establecerá un cuadro comparativo que establezca la

puntuación de cada una de las ofertas seleccionadas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Director del SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, la adjudicación de la oferta que obtenga la mayor ponderación como resultado del proceso de evaluación técnica y económica.

g. Mecanismo de Resolución de Empates

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

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

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

14. ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD Y DESERCIÓN

a. Adjudicación

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

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

b. Readjudicación

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

c. Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Documentos integrantes

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

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

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

b. Validez de la Oferta

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

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

c. Vigencia del Contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario tendrá vigencia desde la emisión de la orden de compra, hasta el plazo de garantía, señalado en las bases técnicas.

d. Emisión de la Orden de Compra

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

e. Suscripción del contrato

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

f. Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte

integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del D.S. N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda.

g. Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario.

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

h. Derechos e Impuestos

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

i. Cesión de Contrato y Subcontratación

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

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

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

j. Efectos derivados de Incumplimientos del Adjudicatario

1. Multas

a. Incumplimiento en los plazos de entrega

Cuando no cumpla con la cantidad de días hábiles que estableció para la entrega del producto, tanto para las muestras, como para el plazo ofertado para la entrega de los productos en su totalidad o para el plazo que se estable como servicio de post venta, se descontará un 2% del valor neto de la factura, por cada día de atraso, con tope máximo de 20 días hábiles.

El monto de la multa será rebajado del pago que SERVIU deba efectuar al adjudicatario en el estado de pago, por lo cual, el adjudicatario deberá emitir una nota de crédito para rebajar el valor de la multa. En caso de no existir pago pendiente, se le cobrará directamente al adjudicatario, quien, en un plazo de 5 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa, deberá gestionar el pago respectivo directamente a SERVIU.

La multa se aplicará sin perjuicio del derecho de SERVIU de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

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

2. 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. Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las Bases.
- e. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f. 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 subroge 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.
- g. En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Disolución de la UTP.

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

Resciliación o término de mutuo acuerdo

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

k. Procedimiento para Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos

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

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

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

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

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

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

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

I. Facturación y Pago

El pago lo efectuará el SERVIU posterior a la recepción conforme de los productos y además el adjudicatario deberá presentar para el pago el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) vigente a la fecha de la factura.

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

La factura que no adjunte el certificado antes mencionado se rechazará por el sistema habilitado en la página web del SII.

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

m. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social

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

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

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

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

n. Contraparte Técnica y Coordinador

1. Contraparte Técnica

Será contraparte técnica del adjudicatario, la Encargada de la OIRS Regional Valparaíso 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.

o. Pacto de Integridad

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 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.

p. Comportamiento Ético del Adjudicatario

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

q. Auditorías

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

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

r. Confidencialidad

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

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

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

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

s. Propiedad de la Información

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

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

t. Propiedad Intelectual del Software

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

u. Normas Laborales

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

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

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

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

v. Notificación

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

w. Prorroga de Competencias

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

BASES TÉCNICAS

SERVIU por necesidad institucional, requiere la adquisición de vestuario para 29 funcionarios que prestan servicios en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias de la Región. El vestuario por adquirir se compone de una casaca softshell y un cortaviento.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a. Casacas Softshell

Esta deberá ser resistente para el frío, con cierre frontal para abrir y tres bolsillos con cierres (dos frontales y uno en el pecho lado derecho), además de incluir en el puño de las mangas largas un velcro para poder ajustar.

✓ Material:

- Tela 92% poliéster, 8% spandex.
- Tela forro 100% poliéster.
- Tejido interior micropolar.
- Tela con certificación Oeko-Tex ECO PASSPORT

✓ Color Tela:

- Tela azul marino, similar a #004677 C100 M47 Y0 K53.
- Color azul marino incluye para hilos, botones, cierres, cremalleras o tiradores.



✓ Color Impresión:

- Rojo-Pantone 185C #eb3c46 C0 M100 Y100 K0



- Azul-Pantone 293C #0F69b4 C100 M55 Y0 K0



- Serigrafía o termo vinilo troquelado de larga duración (No bordado)

✓ Logos:

- En la parte delantera, al lado derecho está el logo institucional (SERVIU), de 6,5 cms de ancho. Al lado derecho se encuentra una franja bicolor (Gobierno) de 5,5 x 0,4 cms, el nombre de la institución y la región.
- Institución: Tipografía GobCl – Bold en mayúsculas, tamaño 17, color blanco.
- Región: Tipografía Gob-Cl – Bold en mayúsculas, tamaño 17, color blanco.
- En la parte trasera, logo Minvu centrado de 21 cms de ancho.
- Tanto el logo institucional como la franja bicolor deben quedar alineados en su lado superior. Se debe cuidar y ajustar los textos para que no queden sobre costuras o cierres.



b. Cortavientos

Este deberá ser ligero y respirable, revestido con goma transparente PA para proteger del aire y la lluvia suave, no está pensado para condiciones climáticas extremas. Mangas largas, dos bolsillos frontales y pretina con cordón elasticada regulable. Incluye medio forro de malla interior para facilitar el estampado.

✓ Material:

- Tela Taslan con PA.
- Tela forro Mesh Fabric
- Composición 100% poliéster.
- Tela con certificación Oeko-Tex ECO PASSPORT

✓ Color Tela:

- Tela azul marino, similar a #004677 C100 M47 Y0 K53.
- Color azul marino incluye para hilos, botones, cierres, cremalleras o tiradores.



✓ Color Impresión:

- Rojo-Pantone 185C #eb3c46 C0 M100 Y100 K0



- Azul-Pantone 293C #0F69b4 C100 M55 Y0 K0



- Serigrafía o termo vinilo troquelado de larga duración (No bordado)

✓ Logos:

- En la parte delantera, al lado derecho está el logo institucional (SERVIU), de 6,5 cms de ancho. Al lado derecho se encuentra una franja bicolor (Gobierno) de 5,5 x 0,4 cms, el nombre de la institución y la región.
- Institución: Tipografía GobCI – Bold en mayúsculas, tamaño 17, color blanco.
- Región: Tipografía Gob-CI – Bold en mayúsculas, tamaño 17, color blanco.
- En la parte trasera, logo Minvu centrado de 21 cms de ancho.
- Tanto el logo institucional como la franja bicolor deben quedar alineados en su lado superior. Se debe cuidar y ajustar los textos para que no queden sobre costuras o cierres.



2. CONDICIONES GENERALES

- Debe adjuntar las fichas técnicas de los productos que presenta en su oferta, tanto para las casacas softshell, como para los cortavientos. Además, debe ofertar por ambos tipos de productos.
- Las tallas de las prendas se detallan a continuación:

Dama	
XS	1
S	4
M	7
L	4
XL	6

Varón	
S	1
M	3
L	1
XL	1
XXL	1

- El adjudicatario deberá entregar en un plazo máximo de 4 días hábiles, a contar de la fecha de recepción de la documentación señalada en el punto 3), de las bases administrativas, una casaca softshell y un cortaviento con los logos solicitados, para una revisión previa y si existen inconsistencias entre lo señalado en las bases técnicas versus lo confeccionado, se pueda subsanar antes de confeccionar la partida completa requerida. En caso de existir inconsistencias, tendrá el mismo plazo para subsanar y remitir nuevamente una muestra para revisión. Cuando SERVIU otorgue la visación a las muestras, comenzará el plazo ofertado para la entrega de las prendas adquiridas.

- d. El plazo de entrega que oferte será el mismo para todas las prendas, sin perjuicio que podrá entregarlos antes, siendo el plazo ofertado el máximo para la entrega de las prendas. Además, en caso de superar el plazo de entrega ofertado y deba aplicarse la multa señalada en el punto 15), letra j), ítem 1), de las bases administrativas, esta se aplicará solo en base a la cantidad de prendas que no haya entregado en el plazo ofertado.
- e. Las prendas contarán con una garantía de 90 días, desde la fecha emisión de la factura. Esta garantía cubrirá desperfectos en las prendas, no imputables al uso de estas, como, por ejemplo, problemas en cierres, botones o velcros, costuras descosidas, los estampados de los logos se tricen o descascaren, entre otros.
- f. El valor ofertado debe incluir el costo de envío y entrega a piso en la dependencia de SERVIU, siendo la dirección de entrega calle Blanco 1215, oficina 102, entepiso, Edificio Nautilus, Valparaíso, recepcionándose las prendas en horario de 9:00 a 13:00 horas o de 15:00 a 16:30 horas. Si entrega fuera del horario señalado, las prendas no serán recepcionadas y deberá volver dentro del horario ya señalado.
- g. Las prendas deberán ser entregadas con guía de despacho y posterior a la recepción conforme de su totalidad, el adjudicatario podrá facturar.
- h. Los artículos deberán enviarse y entregarse embolsados de forma unitaria, para que no se estropeen durante su traslado, desde las instalaciones del adjudicatario a las dependencias de SERVIU.
- i. Servicio de post venta, en el caso de recibirse prendas con problemas, éstas serán devueltas al adjudicatario, para que repare lo que corresponda y desde la fecha de recepción de la(s) prenda(s) por parte del adjudicatario, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para entregarla(s) reparada(s) en dependencias de SERVIU.

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. Material

a. Casaca Softshell

Características	Cumple/No Cumple
Tela 92% poliéster, 8% spandex	
Tela forro 100% poliéster	
Tejido interior micropolar	
Tela con certificación Oeko-Tex ECO PASSPORT	
Tela azul marino, similar a #004677 C100 M47 Y0 K53	

b. Cortaviento

Características	Cumple/No Cumple
Tela Taslan con PA	
Tela forro Mesh Fabric	
Composición 100% poliéster	
Tela con certificación Oeko-Tex ECO PASSPORT	
Tela azul marino, similar a #004677 C100 M47 Y0 K53	

3. Plazo de entrega

Cantidad de días hábiles que demora en entregar las prenda: _____ días hábiles (lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas o 15:00 a 16:00 horas.)

4. 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.

5. 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.

6. Oferta Económica

Cantidad	Prenda	Neto Unitario	Neto Total
29	Casaca Softshell	\$	\$
29	Cortaviento	\$	\$
		Subtotal	\$
		Iva	\$
		Total	\$

En su oferta del portal www.mercadopublico.cl, debe señalar los valores netos unitarios.

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

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

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

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

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores

(UTP):

Integrantes de la UTP:

N°	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos:

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

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

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

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

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

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

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

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

**RODRIGO URIBE BARAHONA
DIRECTOR SERVIU REGIÓN VALPARAÍSO**

GFV/MFV/ABN/GVP/IPS/RCC

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN REGIONAL
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- SECCIÓN SERVICIOS GENERALES
- OFICINA DE PARTES
- SR. ALEJANDRO BAHAMONDE NUÑEZ - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. CARMEN ORTEGA ESCOBAR - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. BRUNO BRANTE FOO LAM - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. VICKY VARELA JORQUERA - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. MICHEL FOSTER VALENCIA - COMISIÓN EVALUADORA