



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

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

VALPARAÍSO, 24 FEB. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2077

**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, del Ministerio del Interior, Subsecretaría del Interior, del 05.12.1986;
4. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 29.05.2003;
5. La Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 20.08.2008;
6. 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, del 08.03.2014;
7. La Ley N° 21.131, que establece el pago a treinta días, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, del 16.01.2019;
8. La 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, del Ministerio de Hacienda, del 11.12.2023;
9. El Decreto N° 661, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, del 12.12.2024;
10. La Resolución N° 36, de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón;
11. La Resolución N° 8, de fecha 12 de abril de 2025, de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa resolución N° 36 de 2024;
12. La Resolución RA N° 272/335/2026, de fecha 26 de enero de 2026, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que designa en calidad de Suplente como Jefa del Depto. Programación Física y Control a la Sra. Nerina Paz López, y
13. El Decreto Exento RA N° 272/62/2025, de fecha 04 de diciembre 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, por la compra de cortavientos para los funcionarios que salen a terreno o bien, los que realizan gestiones de atención de público, esto para ser distinguidos por la ciudadanía, en base a la normativa gráfica Ministerial para este tipo de implementos;
2. Que, el servicio requerido no se encuentra en Convenio Marco ni en Economía Circular, ambos del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para la Adquisición Vestuario Corporativo.

### **R E S O L U C I Ó N:**

1. **Apruébense** 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 Técnicos, están destinadas a regular la Licitación Pública, mediante la cual, el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Valparaíso, en adelante SERVIU, convoca a oferentes del rubro, para que presenten ofertas al proceso de Licitación denominado "**ADQUISICIÓN VESTUARIO CORPORATIVO**".

#### **BASES ADMINISTRATIVAS**

##### **1. DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

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

Lo dispuesto anteriormente será acreditado por el oferente mediante la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar, disponible para cada oferente en el portal [www.mercadopublico.cl](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:**

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, vigente al cierre de recepción de ofertas.
- Ficha técnica del producto que oferta.
- Anexo N° 1.

### **b. Personas Jurídicas**

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, vigente al cierre de recepción de ofertas.
- Ficha técnica del producto que oferta.
- Anexo N° 1.

### **c. Unión Temporal de Proveedores:**

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, vigente al cierre de recepción de ofertas, de los oferentes.
- Ficha técnica del producto que oferta.
- Anexo N° 1 y N° 2.

## **3. ANTECEDENTES PARA CONTRATAR**

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

- Copia de inscripción de la constitución de la o las sociedades en el Registro de Comercio del Conservador respectivo o certificado de estatuto actualizado emitido por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido el año 2026.
- Certificado de vigencia de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido el año 2026.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- Copia del rol único tributario.
- Programa de Integridad, acreditando su socialización a los trabajadores.

Si el proveedor no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la notificación de la

resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, SERVIU podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato.

#### **4. 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 proveedor.

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.

#### **5. VERACIDAD DE LA OFERTA, COMPROBACIÓN DE LO DECLARADO Y EXCLUSIÓN**

Se deja expresa constancia que SERVIU comprobará la veracidad de lo declarado por los oferentes en el respectivo proceso licitatorio, por lo que podrá solicitar en todo momento, a los oferentes, mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica. La corroboración de la información podrá ser efectuada a través de los medios disponibles que permitan comprobar ésta de manera objetiva y fehaciente.

Si durante el período de evaluación de ofertas se comprobare que alguna propuesta ha considerado información o antecedentes que resultaron no ser verídicos, ésta será declarada inadmisibles, en el entendido que esto significa una transgresión a lo dispuesto en el Pacto de Integridad contenido en estas bases de licitación, sin perjuicio de las acciones legales que pudiese originarse con ocasión de esta situación.

Asimismo, 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.

#### **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 recepcionó 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 \$12.000.000.-. Cabe señalar que 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 3 días o día hábil siguiente, a contar de la fecha de publicación estas modificaciones, para que los oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a éstas.

- Acta de apertura electrónica de ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Fecha final de preguntas: 4 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. 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.
- Michel Foster Valencia: Sección Servicios Generales.
- Cesar Alfaro Orellana: 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.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.
- Alvaro Carvajal Carvajal: 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 contacto con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por Ley N° 19.886 y/o Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la comisión evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

### **13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas se verificará lo siguiente:

- Que las ofertas presentadas cumplan con el envío de la documentación requerida según las instrucciones de presentación de la oferta establecidas en las presentes bases.
- Que cumplan con los requerimientos técnicos, administrativos y económicos y las demás condiciones exigidas en estas mismas bases y sus anexos.

Para efectos del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora deberá:

- Redactar las respectivas actas de evaluación y/o informes técnicos y económicos o de evaluación, según corresponda, en las que se consignará el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de éstas.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración en cumplimiento de lo estipulado en estas bases de licitación y el proceso de evaluación de las ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases, 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.
- Proponer la deserción del proceso licitatorio.
- Proponer la adjudicación.

Durante el proceso de evaluación la comisión podrá requerir aclaraciones a los oferentes respecto de errores formales a sus respectivas propuestas o solicitar antecedentes omitidos. Al ejercer esta facultad, la comisión evaluadora no podrá propiciar que los oferentes alteren la esencia de sus ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y sujeción estricta a las bases de licitación.

#### **a. De la Oferta y Consideraciones Generales**

- El oferente deberá presentar una sola propuesta, entendiendo una propuesta como la presentación, por parte de éste, de los antecedentes requeridos en este proceso, la que deberá estar debidamente caucionada, si procede, y que será evaluada según lo establecido en las presentes bases. Con todo, si el oferente ingresara más de una oferta para efectos de evaluación se evaluará solo la que contenga la menor oferta económica o precio más bajo de la totalidad de ofertas que presente, mientras que el resto de las ofertas serán declaradas inadmisibles. En el caso de que el proveedor presente dos o más ofertas con la misma oferta económica, se seleccionará como propuesta para evaluar, la que se ingresó primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases y aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el Reglamento de Compras Públicas.
- SERVIU declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio que se podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, si procede, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Compras Públicas.
- Los documentos solicitados por SERVIU deben estar vigentes a la fecha de cierre de presentación de ofertas y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas -en caso de ser requerido- por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, SERVIU podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor, a través de medios oficiales.

- Será de exclusiva responsabilidad del oferente ingresar la oferta de conformidad con lo establecido en estas bases, en los plazos y condiciones establecidas para tales efectos. Asimismo, la sola presentación de la oferta implica la aceptación irrestricta de la totalidad de las cláusulas, obligaciones y términos dispuestos en este proceso licitatorio a través de estas bases y el respectivo contrato, este último si correspondiese.

## 14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN										
<p><b>Plazo de Entrega</b></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><math>(\text{Plazo Entrega Mínimo Ofertado}) \times 100 \times 0,20</math> Plazo Entrega Oferta a Evaluar</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica".</p>	<b>20 PUNTOS</b>										
<p><b>Descentralización y Desarrollo Local</b></p> <p>Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el oferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El oferente es de la Región de Valparaíso: 5 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: 2 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". 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>	<b>5 PUNTOS</b>										
<p><b>Comportamiento Base</b></p> <p>Se revisará el comportamiento base de la ficha del oferente en la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> y se otorgará puntaje de acuerdo con el siguiente cuadro.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nota</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4,9 - 4,6</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4,5 - 4,1</td> <td style="text-align: center;">1 punto</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4,0 o inferior</td> <td style="text-align: center;">0 punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica" y adjuntar documento denominado "Ficha del Proveedor", generado entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.</p>	Nota	Puntaje	5	5 puntos	4,9 - 4,6	2 puntos	4,5 - 4,1	1 punto	4,0 o inferior	0 punto	<b>5 PUNTOS</b>
Nota	Puntaje										
5	5 puntos										
4,9 - 4,6	2 puntos										
4,5 - 4,1	1 punto										
4,0 o inferior	0 punto										
<p><b>Programa de Integridad</b></p>	<b>5 PUNTOS</b>										

<p>Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido por su personal.</p> <p>Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo provenir – y si resulta necesario, identificar y sancionar – las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento</p> <p>Cuenta con un documento normativo: 5 Puntos No cuenta con un documento normativo: 0 Punto</p> <p>Para acreditar deberá completar “Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica”, “Anexo N° 3 Declaración Jurada Programa de Integridad” y adjuntar documento normativo con el que cuente.</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>Se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p><math>(\text{Valor Mínimo Ofertado}) \times 100 \times 0,60</math> Valor Oferta a Evaluar</p> <p>Para acreditar, deberá completar “Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica”.</p>	<p><b>60 PUNTOS</b></p>
<p style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100 PUNTOS</b></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, 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 portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dichas subsanaciones se otorgará un plazo fatal de 48 horas corridas, contados desde su comunicación al oferente por parte de SERVIU, la que se informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 podrá 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 periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no firmados por quien se exija en estas bases, se entenderá como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula. No obstante, lo anterior, no se aceptarán certificados que se encuentren en “trámite” o “no vigentes”.

Para dichas presentaciones de certificados o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas corridas, contados desde su comunicación al oferente por parte de SERVIU, la que se informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### **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 mediante la "aclaración de ofertas" durante todo el periodo que dure la evaluación, a través de la acción dispuesta en la licitación para esto, por lo cual los oferentes deberán revisar si han recibido alguna consulta, para responder dentro de un plazo de 48 horas corridas.

#### **e. Acta de Evaluación**

La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación, donde se mostrarán 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.

#### **f. Mecanismo de Resolución de Empates**

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

- 1° Oferta Económica.
- 2° Plazo de Entrega.
- 3° Descentralización y Desarrollo Local.
- 4° Comportamiento Base.
- 5° Programa de Integridad.
- 6° 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. INADMISIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, READJUDICACIÓN Y DESERCIÓN**

#### **a. Inadmisibilidad**

SERVIU declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, y aquellas que correspondan a personas relacionadas u oferentes que forman parte de un mismo grupo empresarial y que no son la oferta económica menor.

Asimismo, SERVIU podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras ofertas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato o cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente.

Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo,

las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, SERVIU deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo siguiente:

- La comisión evaluadora deberá solicitar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al o los proveedores que, en un plazo de 48 horas corridas, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- La comisión evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de 10 días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

Finalmente, cada persona y/o empresa podrá integrar una sola UTP, y solo podrá participar en la presente licitación pública en tal condición o individualmente. Los integrantes de la UTP no podrán formar parte de otra UTP al momento de presentar su oferta para el presente proceso de licitación.

## **b. 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 subroge o supla legalmente, la que será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

## **c. Readjudicación**

Si el proveedor se desistiere de firmar el contrato, de no de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación, 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 sigue en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

## **d. Declaración Desierta**

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

- No se presenten ofertas en 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. CONDICIONES CONTRACTUALES, VIGENCIA DE LAS CONDICIONES COMERCIALES, OPERATORIA DE LA LICITACIÓN Y OTRAS CLÁUSULAS**

### **a. Documentos integrantes**

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

1. La Ley N° 19.886 y su Reglamento, así como sus modificaciones.

2. Bases de licitación y sus anexos.
3. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases, si las hubiere.
4. Resolución de adjudicación.
5. Oferta adjudicada.
6. Órdenes de compra que sean emitidas durante la vigencia del contrato.
7. 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 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 proveedor mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), teniendo que mencionar su numeración (643-xx-SE26) en 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 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, mediante la dictación del respectivo acto administrativo, los contratos correspondientes por motivos fundados y en caso de que ello sea indispensable para adecuarlo a la correcta satisfacción de las necesidades de la institución. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante del respectivo contrato. En ningún caso la modificación podrá alterar los elementos esenciales del contrato o de la orden de compra. Se entenderá que una modificación altera los referidos elementos esenciales en los siguientes casos:

- Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
- Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato.
- Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

En todo caso, las eventuales modificaciones que se realicen no podrán exceder el 30% del monto originalmente convenido, siempre que SERVIU cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. Se deja constancia que, en caso de modificación se deberá emitir

la respectiva orden de compra conforme a lo establecido en el Art. 129), del Decreto N° 661 del 2024, del Ministerio de Hacienda.

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

1. Será responsabilidad del proveedor velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
2. 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.
3. Velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los informes y productos entregables requeridos en virtud de los servicios encomendados, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.
4. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el proveedor, lo que deberá documentarse fehacientemente.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por SERVIU en un plazo máximo de 48 horas hábiles, contado desde la notificación de éstas.
6. Entregar oportunamente la documentación que le sea solicitada por SERVIU, esto es, en los plazos que se determine para la entrega de éstos.
7. Proveer los productos y/o servicios que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos y cumpliendo con las especificaciones y requerimientos técnicos correspondientes establecidos en las bases de licitación.
8. 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 pagar a sus trabajadores.
9. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.

#### **h. Responsabilidades y Obligaciones de SERVIU**

1. Verificar la concordancia entre el producto/servicio adquirido y el producto/servicio recibido.
2. Efectuar la recepción conforme de los productos y/o servicios entregados verificando que estos cumplan con el estándar requerido que corresponda según lo establecido en estas bases de licitación y la oferta adjudicada.
3. Realizar el pago oportunamente, según señala el punto 16), letra l), "Facturación y Pago".
4. Velar por la correcta ejecución del contrato de adquisición de productos.
5. Aplicar las medidas que procedan ante incumplimientos que eventualmente pueda incurrir el proveedor durante la vigencia del contrato.
6. Verificar a la mitad del periodo de vigencia del contrato, y con un máximo de seis meses, la acreditación por parte del proveedor, de que no registra saldos insolutos de remuneración o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con

trabajadores contratados en los últimos dos años, sin perjuicio de exigir lo señalado en cualquier momento mientras el contrato se encuentre vigente.

7. Velar por el cumplimiento del deber de abstención de sus autoridades y/o funcionarios, independiente de su calidad jurídica, en lo que respecta a su intervención en el proceso de contratación, y posterior ejecución contractual.
8. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.

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

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

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

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

#### **j. Efectos derivados de Incumplimientos del Proveedor**

##### **1. Amonestación**

- a. Incumplimiento en el plazo de entrega de producto para revisión.

No entrega en el plazo establecido el producto para revisión previa antes de la confección completa de la partida, según señalan las Bases Técnicas, punto 2), letra b).

- b. Incumplimiento por falta de embolsado y/o no etiquetado del producto.

No entrega los productos embolsados y/o no etiquetados por talla, según señalan las Bases Técnicas, punto 2), letra g).

- c. Incumplimiento en el plazo de entrega de productos por servicio postventa.

No entrega en el plazo establecido el o los productos enviados por servicio postventa, según señalan las Bases Técnicas, punto 2), letra h).

Cabe señalar que todas las amonestaciones que se cursen durante la ejecución del contrato serán publicadas en la ficha del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

##### **2. Multas**

- a. Incumplimiento por amonestaciones.

Cuando reciba 2 amonestaciones totalmente tramitadas y publicadas en la ficha del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se descontará 1 UTM.

- b. Incumplimiento en el plazo de entrega ofertado.

Cuando no cumpla con la cantidad de días hábiles que ofertó para la entrega de los productos en su totalidad, se descontará un 2% del valor total de la factura, por cada día hábil de atraso, con tope máximo de 13 días hábiles.

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

Cabe señalar que todas las multas que se cursen durante la ejecución del contrato serán publicadas en la ficha del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 existir pagos pendientes, deberá pagar directamente a SERVIU Región Valparaíso en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa.

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.

### **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 proveedor, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicada.
- b. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del proveedor de las obligaciones contractuales, descritas en las bases administrativas o técnicas, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad.
- c. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato
- d. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129), del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. En tal caso, la SERVIU sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135), del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- e. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, razones de ley o de la autoridad ministerial de Salud, dictadas en caso de epidemias, pandemias u otras emergencias sanitarias en el país, que hagan imperiosa su inmediata terminación, debidamente justificado.
- f. 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.
- g. Si el proveedor, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de SERVIU que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo proveedor y SERVIU.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influencia la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influencia decisiones de SERVIU.
- h. La comprobación de que el proveedor, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionad con el proceso de diseño de las respectivas bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación con el resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el

proveedor debido a un vínculo laboral o profesional entre éste y SERVIU, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.

- i. Por razones de necesidad del Servicio, es decir, cuando las condiciones y circunstancias que determinaron la celebración del contrato ya no existan.
- j. En caso de ser el proveedor de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
  - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - Disolución de la UTP.
- k. Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula denominada "Cesión de contrato y subcontratación".
- l. Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula denominada "Pacto de integridad".
- m. Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula denominada "Confidencialidad".
- n. Por alguna de las causales previstas en el Art. 13 bis) de la Ley N° 19.886.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el proveedor, debiendo SERVIU concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encuentren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

#### ***Resciliación o término de mutuo acuerdo***

Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU y el proveedor 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 amonestación, multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, SERVIU notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente, por carta certificada o por forma electrónica según establece la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

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

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

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

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

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

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

### **Recursos**

El proveedor dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo referido en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

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

### **Consideraciones respecto a las notificaciones de forma electrónica**

Estas se realizarán a través del correo electrónico del coordinador que disponga el proveedor para este contrato, por lo cual, es responsabilidad del proveedor mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar a SERVIU de cualquier cambio.

### **Procedencia de la responsabilidad**

El proveedor será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por aquellos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito, o en los cuales se demuestre que fueron ocasionados por causas imputables a SERVIU o por terceros no vinculados al proveedor.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a SERVIU por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

## **I. Facturación y Pago**

La facturación de los productos se realizará posterior a la entrega total de estos, por lo cual, no se podrá facturar de manera parcializada.

Asimismo, la factura deberá acompañar la siguiente documentación:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, con vigencia de la fecha de la factura.
- Guía de despacho debidamente firmada que acredite la entrega de los productos.

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 la documentación que acompaña el pago, deberán ser enviados mediante correo electrónico o entregado de forma física, en ambos casos al Encargado de la Oficina de Abastecimiento de la Sección Servicios Generales ([gfuica@minvu.cl](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 respectiva factura o instrumento tributario de cobro, de acuerdo con la Ley N° 21.131.

El pago de los servicios será en pesos chilenos mediante transferencia electrónica, a la cuenta bancaria que el proveedor otorgue en el primer estado de pago a cursar.

Cabe señalar que, no se podrá efectuar ningún pago al proveedor en tanto no haya terminado la tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato.

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

##### **1. Contraparte Técnica**

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

##### **2. Coordinador**

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

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

- a. Informar oportunamente a SERVIU de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el suministro de los servicios
- b. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- d. Las demás que le encomiende las bases y el contrato suscrito entre las partes.

#### **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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública,

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

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

Se deja constancia que cualquier incumplimiento por parte de los oferentes a lo dispuesto en el Pacto de Integridad indicado en esta cláusula, que sea observado durante el transcurso del respectivo proceso licitatorio, dará lugar a que sus respectivas ofertas sean declaradas inadmisibles.

Finalmente, si durante la ejecución del contrato se detectan situaciones en donde el proveedor haya incumplido el presente Pacto de Integridad, se producirá el término anticipado del contrato, conforme a lo dispuesto en estas bases de licitación.

#### **o. Comportamiento Ético del Proveedor**

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

#### **p. Auditorías**

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

Para lo anterior, SERVIU deberá coordinarse previamente con el proveedor respecto de la fecha y protocolos para la ejecución de la auditoría. Estas auditorías no podrán afectar los servicios provistos a otros clientes de proveedor.

La información requerida debe ser puesta a disposición de los auditores, a los efectos de su análisis y evaluación, y debe ser tratado como material confidencial y propiedad del proveedor.

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

#### **q. Confidencialidad**

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

El proveedor, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el proceso licitatorio y el respectivo contrato.

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

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

Si durante la ejecución del contrato se detecta situación en donde el proveedor contratado haya incumplido lo indicado en esta cláusula, se producirá el término anticipado del contrato de conformidad de estas bases de licitación, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

#### **r. Normas Laborales**

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

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

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

del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

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

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

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

**t. Propiedad Intelectual del Software**

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

**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 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

**v. Gastos e Impuestos**

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el proveedor, serán de cargo exclusivo de éste y no podrán ser descontados o cobrados, del presupuesto entregado por SERVIU para la correcta ejecución del contrato (por ejemplo, no podrán ser cobrado como "gastos administrativos"), lo anterior, salvo que la regulación específica de tales gastos o impuestos disponga otra cosa

**w. Prorroga de Competencias**

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

## **BASES TÉCNICAS**

### **1. CONDICIONES GENERALES**

Se requiere la adquisición de 430 chaquetas cortaviento, las cuales deberá ser ligeras y respirables, 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-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.



## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### a. Detalle de tallas:

XS	90
S	95
M	95
L	80
XL	55
XXL	15

**b. Muestra técnica y validación:** El adjudicatario deberá entregar un cortaviento de muestra con los logos solicitados en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la documentación indicada en el punto 3 de las bases administrativas. Esta muestra será revisada para verificar su coherencia con las bases técnicas.

- En caso de discrepancias, el proveedor tendrá otros 3 días hábiles para subsanar y remitir una nueva muestra.
- El plazo de entrega total comenzará a regir solo una vez que SERVIU otorgue la visación oficial a la muestra.

- c.** Plazo de entrega: El plazo ofertado será único para la totalidad de las prendas. Se aceptarán entregas anticipadas, pero el plazo ofertado se considerará el límite máximo para completar la partida.
- d.** Garantía: Las prendas contarán con una garantía de 90 días desde la emisión de la factura. Esta cubrirá defectos de fabricación no atribuibles al uso, tales como fallas en cierres, velcros o costuras, así como estampados trizados o descascarados.
- e.** Despacho y recepción: El valor ofertado debe incluir el costo de envío y entrega en las dependencias de SERVIU: Calle Blanco 1215, Oficina 102, Entrepiso (Edificio Nautilus), Valparaíso.
- Horarios de recepción: 09:00 a 13:00 hrs. y 15:00 a 16:30 hrs.
  - Nota: No se recibirán entregas fuera de los horarios señalados.
- f.** Facturación: La entrega debe realizarse con guía de despacho. La facturación solo podrá efectuarse tras la recepción conforme de la totalidad del pedido.
- g.** Embalaje: Para garantizar la protección y facilitar la clasificación, cada prenda deberá entregarse en una embolsada de forma individual debidamente etiquetada con su talla respectiva en el exterior.
- h.** Servicio de postventa: Toda prenda que presente defectos será devuelta al adjudicatario para su reparación. Una vez recibida la prenda defectuosa, el proveedor dispondrá de un máximo de 5 días hábiles para entregarla reparada en las dependencias indicadas en la letra e).

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

**1. Presentación Oferente**

<b>Información</b>	<b>Datos</b>
Nombre Oferente	
Rut Oferente	
Dirección Oferente	
Nombre Representante Legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Nombre del Coordinador	
Número Telefónico del Coordinador	
Correo Electrónico Coordinador	

**2. Materialidad**

<b>Características</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
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 prendas: \_\_\_\_\_ 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. Comportamiento Base**

Nota en plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl): \_\_\_\_\_.

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

**6. Programa de Integridad**

Marque con una (X)

Cuenta con documento normativo	
No cuenta con documento normativo	

Deberá completar "Anexo N° 3 Declaración Jurada Programa de Integridad" y adjuntar documento normativo con el que cuente.

**7. Oferta Económica**

Cantidad	Neto Unitario	Neto Total
430	\$	\$
	Subtotal	\$
	Iva	\$
	Total	\$

---

**<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		
Comportamiento Base		
Programa de Integridad		

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

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

\_\_\_\_\_  
**<Firma Apoderado UTP>**

<Ciudad>, <día/mes/año>

**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <Rut representante legal o personal natural>, con domicilio en <dirección, comuna, ciudad> en representación de <razón social empresa o nombre UTP>, Rut: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **"ADQUISICIÓN VESTUARIO CORPORATIVO"**, declaro bajo juramento que:

Mi representada \_\_\_\_\_ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir – y si resulta necesario, identificar y sancionar – las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar su declaración se debe adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

---

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

**NOTA:**

1. Marcar con SÍ/NO el párrafo, según corresponda a su situación.
2. En el caso de las UTP, la declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros de esta, ya sea persona natural o persona jurídico.

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

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

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

GFV/MCT/IPS/EFC

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. CESAR ALFARO ORELLANA - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. FELIPE RAMIREZ LARRAÍN - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. BRUNO BRANTE FOO LAM - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. ÁLVARO CARVAJAL CARVAJAL - COMISIÓN EVALUADORA