



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y SUS ANEXOS, DESIGNA COMISION EVALUADORA DE LAS OFERTAS Y CONVOCA A LICITACION PUBLICA ID. N°642-43-LP25 EN EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA WWW.MERCADOPUBLICO.CL, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCION DE LAS OFICINAS DEL SERVIU REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS.

RANCAGUA, 02 OCT. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 5385

VISTOS:

1. El Decreto N° 100, de fecha 22 de septiembre de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. La Ley N° 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro, Prestación de Servicios. Además de la modificación introducida mediante Ley N° 21.634, que la Moderniza 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.
5. El Decreto N°661, del Ministerio de Hacienda, de fecha 12 de diciembre de 2024, 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 Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
6. Lo establecido en la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
7. La Ley N° 20.285, de fecha 20 de agosto de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
8. La Ley N° 20.880, de fecha 05 de enero de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
9. El Memorándum N° 24, de fecha 19 de febrero de 2020, de la División Jurídica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre aplicación de la Ley 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.
10. La Ley N° 19.799, de fecha 12 de abril de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
11. Lo establecido en la Ley N° 20.123, que Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

12. Lo establecido en el D.S. N° 76, que Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 BIS de la Ley 16.744, Sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.
13. Lo establecido en la Resolución Exenta N° 2156, de fecha 02 de abril de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba el Reglamento Especial de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas Contratistas y Subcontratistas y/o Empresas de Servicios Transitorios, que Prestan Servicios Bajo el Régimen de Subcontratación en los Organismos del Sector Vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU a Nivel Nacional.
14. La Resolución Exenta N° 1681, de fecha 27 de octubre de 2021, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N° 2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a Funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento.
15. La Resolución Exenta N°4233, de fecha 31 de julio de 2024, que Revoca resolución que indica y Aprueba Cuarta Versión del Manual de Procedimiento y Adquisiciones del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
16. La Ley N° 21.722, de fecha 13 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2025.
17. La Resolución Exenta N°646, de fecha 28 de enero de 2025, que aprueba Plan Anual de Compras y/o Contrataciones para el año 2025 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
18. El Dictamen N°E370752/2023 de fecha 20 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece Medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas.
19. La Resolución N°1437, de fecha 16 de septiembre de 2024, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba Guía Orientadora para las Comisiones Evaluadoras que Designe el Ministerio de Vivienda y Urbanización en el Marco de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
20. La Resolución Exenta N° 596B, de fecha 18 de diciembre de 2023, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que Revoca Totalmente Resoluciones que aprueban Formato Tipo de Bases Administrativas que Indica.
21. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°131, de fecha 03 de septiembre de 2025, autorizado y suscrito por la Jefa (S) del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
22. La Consulta al Mercado N° 1638-8-RFI25, por el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento del SERVIU O'Higgins.
23. La Licitación Pública N° 642-43-LP25, correspondiente a la contratación del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
24. El Memorandum N°13, de fecha 13 de febrero de 2024, del Director del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, que Informa Aplicación Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
25. La Resolución N°36, de fecha 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre la Exención del Trámite de Toma de Razón, y la Resolución N°8, de fecha 24 de marzo de 2025, que la Modifica y Complementa.

26. Las atribuciones otorgadas por el DS N°355, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023, de fecha 09/06/2023, registrado con fecha 09/06/2023; en la Resolución Exenta RA 272/1057/2025, de fecha 17/06/2025, registrada con fecha 17/06/2025; la Resolución Exenta RA N° 272/671/2025, de fecha 09/03/2025, tomada de razón con fecha 09/03/2025; el Decreto Exento RA N° 272/24/2025, registrado con fecha 15 de abril de 2025, modificado por medio del Decreto Exento N° 272/35/2025, registrado con fecha 30 de junio de 2025, todos Actos Administrativos dictados por la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su Artículo 16, DFL 29 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y;

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad del Servicio de contratar el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenición de Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, solicitado mediante el Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, ID. N°642-43-LP25.
- b) Que, con fecha 12 de agosto de 2025, se dio revisión a los Productos y Servicios disponibles en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, concluyendo que los Servicios requeridos no se encuentran licitados en el Catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo que de acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 29 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública, una vez agotada la consulta, procedería la realización de una licitación pública para la contratación de los servicios señalados en el considerando precedente.
- c) Que, de igual forma, con fecha 12 de agosto de 2025, se revisó la Plataforma de Economía Circular en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, concluyendo que los Servicios requeridos no se encuentran publicados en el listado de bienes y servicios disponibles, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
- d) Que, de modo de contar con información respecto de los costos de la contratación, de acuerdo al estado actual del rubro correspondiente, se publicó la Consulta al Mercado N°1638-8-RFI25, no recibándose respuestas durante el periodo de consulta.
- e) Que, no obstante se atiende a lo prescrito en el Punto c, párrafo 10 del Dictamen colacionado en el Visto N°18 de la presente Resolución, que indica que "en caso de existir bases tipo y formularios bases, se hace obligatorio su uso", es necesario hacer presente lo dispuesto por la Resolución Exenta N°596B, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que opera en virtud de la publicación de la Ley que moderniza el sistema de Compras Públicas, revocando las resoluciones que autorizan la utilización de las Bases Tipo de Licitación para la contratación de bienes y/o servicios en diferentes rubros, con el objetivo de ser revisadas y actualizadas considerando las nuevas disposiciones legales que regulan las compras públicas, cuestión que imposibilita su uso, permitiendo realizar la convocatoria para compra o contratación a la que refiere el Considerando a) precedente, mediante la confección de Bases Administrativas y Técnicas propias del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de O'Higgins.
- f) Que, existe disponibilidad de recursos en el Presupuesto del Servicio para efectuar la contratación señalada en la letra a) precedente, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°131, del mes de septiembre de 2025, suscrito y autorizado por la Jefa (S) del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de O'Higgins, mencionado en el Visto N°21 de la presente Resolución.
- g) Que la contratación referida en el Considerando a) precedente, se encuentra incorporada en el Plan Anual de Compras y/o Contrataciones vigente para el SERVIU O'Higgins, autorizado mediante Acto Administrativo referido en el Visto N°17 de la presente Resolución.

- h) Que, el proceso de Licitación que se regulará por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, las 5.000 U.T.M., como gasto total de la contratación.
- i) Que, conforme se establece en las Bases de Licitación que por este Acto se aprueban, corresponde además designar en este Acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas.
- j) Que la interpretación armónica de los Vistos y Considerandos anteriores, determinan la dictación de la siguiente;

RESOLUCIÓN:

- 1. CONVÓCASE** a Licitación Pública ID. N°642-43-LP25 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, correspondiente a la contratación del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- 2. APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, para la contratación del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, cuyo texto se inserta a continuación:

"SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS DEL SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS"

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

El Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en adelante "El Servicio", "La Institución", o "SERVIU" en conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su respectivo Reglamento, aprobado mediante Decreto N° 661, del Ministerio de Hacienda con fecha 12.12.2024, invita a personas naturales, personas jurídicas y Uniones Temporales de Proveedores inscritas en los rubros asociados a los servicios requeridos, a participar en la presente Licitación, para la "Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins", de acuerdo a las especificaciones indicadas en las presentes Bases.

N° LÍNEA	NOMBRE LÍNEA	PRESUPUESTO DISPONIBLE
1	SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS DEL SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	\$216.000.000
TOTAL		\$ 216.000.000.-

2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

La oferta presentada debe indicar claramente.

- Precio unitario de los ítems que compongan los servicios ofertados.
- Precio total de la línea de servicios ofertados.
- Todas otras especificaciones que las presentes Bases indiquen como necesarias para la evaluación de las propuestas.

3. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

El servicio deberá prestarse garantizando altos niveles de calidad. Lo anterior, en conformidad a la naturaleza de los mismos, ya sea en el trato y cordialidad de los operarios con los

Funcionarios de SERVIU O'Higgins, los materiales a utilizar, los resultados, la presentación personal de los Operarios, la oportunidad de respuesta ante requerimientos y cualquiera que las presentes Bases y las Ofertas declaren como mínimas y/o acordadas.

En caso de advertirse la ocurrencia de faltas a la Calidad de los Servicios, se comunicará por parte de la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de O'Higgins al Proveedor, con el fin de generar la acción correctiva pertinente, según corresponda al servicio entregado, el que deberá ser aprobado por la Contraparte requirente del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Los gastos asociados al proceso de acción correctiva o recambio pertinente, según corresponda al servicio entregado, indicadas en los párrafos precedentes, en caso de comunicarse la ocurrencia de faltas, serán de cargo del Proveedor.

4. DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La formalización de la presente Licitación se realizará mediante la suscripción de un contrato a firmar por el representante legal del Proveedor adjudicado. Mensualmente, el SERVIU Región de O'Higgins enviará la Orden de Compra por medio del Portal de Mercado Público por los servicios correspondientes al mes inmediatamente anterior, permitiendo la emisión del Documento Tributario Electrónico (DTE).

5. NORMATIVA APLICABLE

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

- a) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- d) Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e) Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- f) Ley N° 20.285 de fecha 11 de julio de 2008 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
- g) Ley N° 20.880 de fecha 21 de diciembre de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- h) Ley 21.180 de fecha 11 de octubre de 2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado.
- i) Ley N° 19.799 de fecha 14 de marzo de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- j) Resolución Exenta N° 2156 de fecha 02 de abril de 2015 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que Aprueba el Reglamento Especial de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas Contratistas y Subcontratistas y/o Empresas de Servicios Transitorios, que Prestan Servicios Bajo el Régimen de Subcontratación en los Organismos del Sector Vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU a Nivel Nacional.
- k) La Resolución Exenta N° 1681 de fecha 27 de octubre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N° 2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a Funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento.

6. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

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

- a) Bases administrativas, Bases técnicas y Anexos.
- b) Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c) Aclaraciones a las Bases entregadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d) Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- e) La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes Bases.
- f) Las eventuales aclaraciones a las ofertas solicitadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- g) La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- h) El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- i) Las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

7. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, de existir, además de las definiciones establecidas en el Artículo 4 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderá por:

- a) SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización.
- b) Bases: Bases administrativas, Bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c) Bases administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- d) Bases técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e) Presupuesto disponible: El monto máximo con que dispone el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins para el contrato de la especie.
- f) Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g) Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h) Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente Licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i) Contratista: Adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j) Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo con lo establecido en el Artículo 45 del Código Civil.
- k) Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l) Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m) Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- n) Vigencia del contrato: Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- o) Ampliación del contrato: Aumento del plazo inicial de duración del contrato.

8. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá modificar las Bases administrativas, Bases técnicas y sus Anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el Artículo 61, de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

9. 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 en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes 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 a las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) 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 a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) 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.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente Licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

10. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

En caso que existan diferencias entre la ficha de la Licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y las presentes Bases de Licitación, aprobadas por Acto Administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

Los plazos señalados en las presentes Bases de Licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente Proceso Licitatorio.

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente Licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins publique en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

Los plazos de días contemplados en "La Licitación" son los señalados en el siguiente cronograma y según lo indicado en el Decreto N° 661, del año 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Artículo 46, referente a "plazos mínimos entre llamado y recepción de ofertas":

Etapas	Plazos
Fecha de Publicación	A más tardar 1 día hábil desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Pública (en adelante "Mercado Público", "Plataforma" o "Sistema").
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del décimo cuarto día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:30 horas del décimo sexto día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 horas del vigésimo día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A partir de las 15:05 horas del mismo día de la "Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez días corridos, a contar de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Adjudicación /Deserción	Dentro de los veinte días corridos a contar de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.

Fecha de Publicación	A más tardar 1 día hábil desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación Pública.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de treinta días corridos, contados desde la notificación de la Adjudicación.

10.1. Visita a Terreno.

Los oferentes interesados en realizar una visita pueden desarrollarla en horario de 10:00 a 13:00 y 15:00 a 16:30, de lunes a viernes en Brasil 912, Rancagua. Se dispondrá de un recorrido por los 4 niveles del Edificio, con una duración máxima de 15 minutos, finalizando con la firma del Acta de Visita. Es menester señalar que este recorrido es meramente de observación, no pudiéndose requerir información relativa al proceso licitatorio, para el cual se dispondrá del Foro de Preguntas.

11. PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Licitación o en relación al proceso licitatorio en general.

Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. No se admitirán preguntas, ni solicitudes de aclaración por otro medio.

No se admitirán preguntas, ni solicitudes de aclaración posteriores a los plazos establecidos en el Punto N° 10 de las presentes Bases.

Asimismo, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.

En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.

A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484 B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

12. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA PROPUESTA

En virtud del principio de estricta sujeción a las bases, al trato igualitario de los oferentes, es que los Proveedores deberán presentar su oferta en los anexos dispuestos en las presentes Bases, en forma y tiempo, para facilitar la evaluación y la correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos por SERVIU para examinar las ofertas. Para ello deberán firmar adecuadamente cada Anexo presentado, individualizando además al firmante de dicho documento, adjuntando también toda documentación que permita acreditar el cumplimiento de las condiciones ingresadas en cada uno de los Anexos, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases.

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta. El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

Asimismo, no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de cónyuge o parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575,

Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el Artículo 26, letra d), del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

En el caso que dos o más oferentes deseen participar del presente Proceso Licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en el Artículo 180 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- b) La vigencia de esta Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del servicio a adjudicar, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
- c) Los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores 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 los integrantes de la misma.

13. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores, su representante deberá cumplir con los anexos y demás obligaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación según corresponda. El representante de la Unión Temporal de Proveedores, en el caso de contrataciones inferiores a 1.000 UTM, debe adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes del acuerdo para participar y contratar como Unión Temporal de Proveedores, de la constitución de la responsabilidad solidaria de cada uno de ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y que esa Unión tendrá una vigencia que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación, o en el caso de contrataciones iguales o superiores al monto indicado, debe adjuntar, al momento de contratar, copia de la escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos. Las causales de inhabilidades establecidas en las presentes Bases y en la legislación vigente, para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. De detectarse por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, la concurrencia de alguna inhabilidad que afecte a alguno de los participantes, se notificará de tal concurrencia a través del Sistema de Compras www.mercadopublico.cl, y en dicho caso, la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de 48 horas, contadas desde la publicación de la aclaración en el portal. Si transcurrido dicho plazo, no hay respuesta por parte de la Unión Temporal de Proveedores, la oferta en cuestión será considerada fuera de Bases.

14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins sólo recibirán ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, junto al lugar de presentación de las propuestas.

Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases de Licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para su llenado y a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

Las propuestas tendrán una validez mínima de treinta días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección de Servicios Generales o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.

Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

14.1. PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a) Información del proponente indicando, al menos:

- Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del proveedor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N° 1A, para así facilitar su evaluación.
- Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del proveedor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N° 1B, para así facilitar su evaluación.
- Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal

(nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del proveedor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N° 1C, para así facilitar su evaluación.

- b) Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el Artículo 26, letra d) del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración jurada simple por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N° 2A o 2B, según corresponda, para así facilitar su evaluación.
- c) Acreditación de una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios, en caso que los tuviere. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar la información por cada uno de los integrantes de ésta y para efectos de la evaluación del factor "Inclusión social" establecido en las presentes Bases de Licitación, serán consideradas aquellas condiciones que sean cumplidas por, al menos, la mitad de los integrantes de la unión temporal.
- En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
 - En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.
 - En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición requerida.

En caso que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación o que ésta no se encuentre disponible en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, se podrá solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, de aplicarse, se entenderá que no cuenta con trabajadores dentro de la respectiva condición para efectos de la evaluación del factor "Inclusión social" establecido en la letra b) el Punto 18.3. "Inclusión Social" de las presentes Bases de Licitación. El proponente deberá presentar esta información en el Anexo N° 4, para su evaluación.

- d) Respecto de la existencia de Programas de Integridad conocidos por los colaboradores del Proveedor, se considerará acreditada dicha condición cuando además de completar el Anexo N°5A y 5B, señalando la correspondiente declaración, se acompañe el texto del Programa, con la inclusión de medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores participantes en capacitaciones, acciones de concientización y/o inducción respecto de dichos programas.
- En virtud de lo establecido en el Dictamen N°E370752/2023, de fecha 20 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República, y del Artículo 17, del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, será válida la asignación del puntaje correspondiente cuando se acredite conocimiento por parte de los trabajadores y colaboradores del Proveedor, especialmente respecto de quienes participan en la etapa concursal y de ejecución del Servicio.

14.2. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá incluir los documentos pertinentes que permitan obtener una completa descripción del servicio ofertado, para evaluar el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas del presente proceso de Licitación.

En caso que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se podrá solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cumple con las condiciones requeridas en las Bases Técnicas de las presentes Bases de Licitación, reservándose el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, el derecho de declarar administrativamente la oferta como fuera de Bases.

Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados desde el año 2018 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes Bases de Licitación. **De igual forma, se computarán los contratos de acuerdo a la licitación de origen, independiente de su extensión mayor a un año, como un contrato, no aplicando la separación por año de contrato. Es decir, si un contrato presentado tuvo una vigencia de 36 meses, corresponderá a un contrato, no a 3 contratos de un año cada uno.** Es relevante indicar que solo se considerarán las copias del contrato respectivo, o la resolución que apruebe el contrato, siempre y cuando contenga la misma información del contrato, tal como la duración del servicio, objeto, inicio, término, montos asociados, identificación del proceso licitatorio (ID), identificación del proveedor y de la entidad contratante. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes al servicio de Limpieza y Aseo de Oficinas, Edificios, Obras, Establecimientos Públicos o Privados, en ejecución por un período mínimo de un año o finalizados que hayan tenido una duración mínima de un año, independiente de contar con plazo superior, se computará como un contrato. **No se considerarán Órdenes de Compra generadas por servicios específicos sin Contrato adjunto que enmarque el desarrollo de dichos servicios.**

En caso de que se indiquen los contratos en la oferta, pero no se ingrese copia de éstos, se podrá solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con experiencia en servicios similares, para efectos de la evaluación del factor "Experiencia de los oferentes" establecido en las presentes Bases de Licitación. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

Para acreditar el Comportamiento contractual anterior, el oferente deberá ingresar certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos ejecutados desde el año 2018 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes Bases de Licitación. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes al Servicio de Limpieza y Aseo de Oficinas, Edificios, Obras, Establecimientos Públicos o Privados y que se encuentren en ejecución por un período mínimo de un año o hayan tenido una duración mínima de un año.

El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, la ID de la Licitación o proceso de Compra, el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

En caso que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, se podrá solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación del factor "Comportamiento contractual anterior", establecido en la letra b) del Punto 18.1 "Propuesta técnica" de las presentes Bases de Licitación. El proponente deberá presentar dichos certificados de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 7, para así

facilitar su evaluación, o en subsidio, en formatos similares, siempre y cuando contengan la misma información solicitada en el Anexo dispuesto.

14.3. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá contemplar el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, descritos en las Bases Técnicas. Se considerarán incluidos en la propuesta económica ofertada todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación del servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes Bases de Licitación.

En caso que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N°7, para así facilitar su evaluación.

15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la Oferta Técnica como la Oferta Económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, todas las ofertas que cumplan con lo establecido en las presentes Bases.

En primera instancia, se realizará la revisión de los requisitos establecidos en el Punto "Requisitos mínimos para participar de la propuesta". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la Metodología de Evaluación de las Ofertas, establecida en el Punto de "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos formales, la oferta de aquellos proponentes podrá ser declarada fuera de Bases o Rechazada.

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará mediante una reunión vía APP TEAMS el día que lo designe el Encargado de la Sección de Servicios Generales del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, mediante notificación vía correo electrónico a la casilla declarada en el Anexo N° 1 de identificación del proponente, pudiendo conectarse los representantes de los oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en la presente Licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente Acto Administrativo, conformada por, a lo menos, tres funcionarios públicos, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la Licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del SERVIU o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del Proceso Licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 54 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes Bases de Licitación, conforme a los mecanismos dispuestos por el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad y transparencia del Proceso Licitatorio.

En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas.

En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del presente Punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el Punto N°12 "Requisitos mínimos para participar de la propuesta". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el Punto N°18. "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

La suma de los puntajes ponderados en cada criterio de evaluación, administrativos, técnicos y económicos corresponderá al puntaje final de la oferta, los cuales se expresarán en a lo más, dos decimales.

Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes Bases de Licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el Pacto de Integridad contenido en las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

17. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Esta solicitud se cursará a través del Foro de Aclaración de Ofertas dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de resultar adjudicada la Licitación.

La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los Requisitos" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta Administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo a la tabla allí establecida.

18. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE EVALUACION:

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los Criterios de Evaluación: Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Propuesta Administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda:

Criterios	Factor	Ponderación
Propuesta técnica (45%)	Experiencia de los oferentes	15%
	Comportamiento contractual anterior	15%
	Remuneración del Personal Contratado	10%
	Política/Programa de Sustentabilidad Organizacional conocidos por colaboradores del Proveedor	5%
Propuesta económica (40%)	Precio ofertado	40%
Propuesta administrativa (15%)	Cumplimiento de los requisitos	5%
	Inclusión social	5%
	Vigencia de Programas de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor	5%
Total		100%

18.1. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (45%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo con los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá una ponderación asignada:

- a) Experiencia de los Oferentes:** Se evaluará la cantidad de contratos, ejecutados desde el año 2018 a la fecha, relacionados con la ejecución del servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de oficinas o similares, y que hayan tenido una duración mínima de un año. En caso que no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los contratos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar contratos duplicados, solo se contabilizará una vez. **De igual forma, se computarán los contratos de acuerdo a la licitación de origen, independiente de su extensión mayor a un año, como un contrato, no aplicando la separación por año de contrato. Es decir, si un**

contrato presentado tuvo una vigencia de 36 meses, corresponderá a un contrato, no 3 contratos de un año cada uno.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia de los oferentes. Ponderación: 15%	Acredita 7 contratos o más	100 puntos 15 ponderados	100 PUNTOS 15 ponderados
	Acredita entre 4 y 6 contratos	50 puntos 7.5 ponderados	
	Acredita entre 1 y 3 contratos	25 puntos 3.75 ponderados	
	No oferta / no informa	0 puntos 0 ponderados	

b) Comportamiento contractual anterior: Se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución del contrato desde el año 2018 a la fecha, por la prestación de del servicio de Limpieza, Aseo y Mantenión de oficinas o similares. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados.

El proponente deberá presentar dichos certificados de acuerdo al formato establecido en el Anexo N°9, para así facilitar su evaluación, o en subsidio, en formatos similares, siempre y cuando contengan la misma información solicitada en el Anexo dispuesto.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Comportamiento contractual anterior Ponderación: 15%	Presenta 7 certificados o más	100 puntos 15 ponderados	100 PUNTOS 15 ponderados
	Presenta entre 4 y 6 certificados	75 puntos 11.25 ponderados	
	Presenta entre 1 y 3 certificados	50 puntos 7.5 ponderados	
	No oferta / no informa	0 puntos 0 ponderados	

c) Remuneración del Personal Contratado (10%): Se evaluará el sueldo líquido a pagar por la prestación del servicio de Aseo, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta presentada. El sueldo liquido mínimo para ofertar, para una jornada de 40 horas, será de \$490.000.- (cuatrocientos noventa mil pesos), para una jornada de 25 horas, será de \$290.000.- (doscientos noventa mil pesos), o su proporcional, en caso de proponer otro régimen de jornadas.

El oferente que presente una propuesta por menor valor, o proporción, se evaluará con 0 puntos en el presente Factor.

El oferente deberá completar el Anexo 10 para declarar la información que para la evaluación del presente Factor se requiere.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
	Sueldo Liquido mayor a \$520.000.-, para jornada de 40 horas. Sueldo Liquido mayor a \$320.000.-, para jornada de 25 horas.	100 puntos 10 ponderados	100 Puntos 10 ponderados

Remuneración del Personal Contratado Ponderación: 10%	Proporcional [Sueldo Líquido/Horas mes (Hrs semanales x 4)] mayor a \$3.225.-, para otras jornadas.		
	Sueldo Líquido entre \$510.000 y \$519.999, para jornada de 40 horas. Sueldo Líquido entre \$310.000 y \$319.999 para jornada de 25 horas. Proporcional [Sueldo Líquido/Horas mes (Hrs semanales x 4)] entre \$3.144 y \$3.225.-, para otras jornadas.	50 puntos 5 ponderados	
	Sueldo Líquido entre \$490.000 y \$509.999, para jornada de 40 horas. Sueldo Líquido entre \$290.000 y \$309.999 para jornada de 25 horas. Proporcional [Sueldo Líquido/Horas mes (Hrs semanales x 4)] entre \$2.981 y \$3.144.-, para otras jornadas.	25 puntos 2.5 ponderados	
	No oferta / No informa Presenta una propuesta por menos de \$490.000, para jornada de 40 horas, y menos de \$290.000, para jornada de 25 horas, o su equivalente proporcional de \$ 2.981.- aplicada la fórmula de [Sueldo Líquido/Horas mes (Hrs semanales x 4)].	0 puntos 0 ponderados	

d) Política/Programa de Sustentabilidad Organizacional conocidos por colaboradores del Proveedor E1O2RT9: Considera la existencia y vigencia de Políticas o Programas de concientización, reducción de huella de carbono, reciclaje, responsabilidad ambiental y cualquier otro similar adoptado por el Proveedor y que haya sido transmitido y/o socializado dentro de los colaboradores y trabajadores dependientes.

Para evaluar este factor se dispone del **Anexo 4A y 4B**, adicionalmente, el oferente deberá acreditar adecuadamente el conocimiento de las Políticas y Programas por parte de sus trabajadores y colaboradores.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

FACTOR	DETALLE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Política/Programa de Sustentabilidad Organizacional conocidos por colaboradores del Proveedor Ponderación: 5%	Cuenta con Política/Programa de Sustentabilidad conocidos por colaboradores del Proveedor. Adjunta e informa medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores.	100 puntos 5 ponderados	100 Puntos 5 ponderados
	No cuenta con Política/Programa de Sustentabilidad conocidos por colaboradores del Proveedor. No Adjunta o no informa medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores	0 puntos 0 ponderados	

18.2. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (40%)

Se evaluará el costo total del servicio por la suma de las mensualidades requeridas, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje precio oferta} = (\text{Precio (min.)} / \text{precio ofertado (i)} \times 100 \times 40\%)$$

Para evaluar este Factor el Oferente deberá presentar el Anexo N°7.

En caso que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado.

18.3. EVALUACIÓN PROPUESTA ADMINISTRATIVA (15%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

- a) Cumplimiento de los requisitos formales:** Tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

FACTOR	DETALLE	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Cumplimiento de los requisitos. Ponderación: 5%	Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos 5 ponderados	100 Puntos 5 ponderados
	Cumple medianamente con los requisitos formales en primera instancia, omite o no deja claro características de la oferta.	50 puntos 2.5 ponderados	
	Cumple, aunque fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.		
	No cumple con los requisitos formales que permitan evaluar la oferta, y/o tampoco cumple dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos 0 ponderados	

- b) Inclusión Social:** Proponente que cuente con una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios, de conformidad a lo establecido en la letra d) del Punto 14.1 "Propuesta administrativa" de las presentes Bases de Licitación.

Para evaluar este factor se dispone del **Anexo 6**, adicionalmente, el oferente deberá acreditar adecuadamente el cumplimiento de las condiciones declaradas.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

FACTOR	DETALLE	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Inclusión Social Ponderación: 5%	Política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora (Sello Mujer en Mercado Público).	100 puntos 5 ponderados	100 Puntos 5 ponderados
	Personas con discapacidad, y/o Personas pertenecientes a pueblos originarios		
	No oferta / no informa	0 puntos 0 ponderados	

- c) Programas de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor:** De conformidad con lo establecido en el Dictamen N°E370752/2023, de fecha 20 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República, y del Artículo 17 del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, la existencia de programas de integridad y ética empresarial conocidos y aplicados por su personal, será acreditado mediante el establecimiento de un criterio de evaluación referido a determinar una ponderación a los proveedores que cuenten con programas de integridad, que sean efectivamente conocidos y aplicados por su personal, especialmente respecto de quienes interactúan en la ejecución del servicio con SERVIU O'Higgins.

Para evaluar este Factor se dispone del **Anexo N° 5A y 5B**.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Programas de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor Ponderación: 5%	Cuenta con Programa de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor. Adjunta e informa medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores.	100 puntos 5 ponderados	100 Puntos 5 ponderados
	No cuenta con Programa de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor. No Adjunta o no informa medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores	0 puntos 0 ponderados	

18.4. PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = Puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En este caso, atendida la cuantía del presente Proceso de Licitación, a fin de fomentar la participación de oferentes y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 52 del Decreto 661, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el cual establece que la Entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. En virtud de lo antes expuesto, y de las características de la convocatoria, no procede la exigencia o establecimiento de Garantía de Seriedad de la Oferta.

20. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- El proponente que haya ingresado primero su oferta.

21. ACTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.

El acta de evaluación deberá contener, a lo menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la Licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.

Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la Licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

En caso que se hubiere aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el Punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el Acta de Evaluación.

El Acta de Evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que mediante la evaluación se estime más conveniente a los intereses del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins o la proposición de declaración de deserción del Proceso Licitatorio cuando la evaluación realizada determine que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del Servicio.

22. ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins se regirá en esta materia por lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins adjudicará el servicio objeto de la presente Licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la Comisión Evaluadora, no siendo este inferior al 70% del puntaje total, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro del plazo establecido en el Punto N°10 de las presentes Bases Administrativas. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de la oferta más conveniente.

Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.

En caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Servicio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión, quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro del plazo establecido el Punto N°10 de las presentes Bases administrativas.

23. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso que la adjudicación/deserción del Proceso Licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información de

Compras y Contratación Pública, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, Inciso Segundo del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

24. READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente Proceso Licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo al acta de evaluación levantada; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.
- b) Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c) Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases de Licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- d) Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- e) Otra causal que se considere en las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando se juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins o hayan sido declaradas inadmisibles, el Servicio podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el Proceso Licitatorio.

25. REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Servicios Generales, ubicada en Avenida Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua, la documentación señalada en el Punto N°25.1. "Persona natural" o en el Punto N° 25.2. "Persona jurídica" o en el Punto N° 25.3. "Unión temporal de proveedores", según corresponda. Sin embargo, en el caso que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes Bases de Licitación, no se requerirá su presentación.

En caso que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente Proceso Licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, para efectos de celebrar el contrato de la especie, de suscribirse.

Para el caso que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.

25.1. PERSONA NATURAL

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

d) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad, por ambos lados.

En caso de que el adjudicatario sea una persona extranjera, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros, por ambos lados, o del pasaporte.
- b) Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre Extranjeros en Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.

25.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del representante legal que suscriba el contrato, de corresponder.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

En caso de que el adjudicatario sea una sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Fotocopia simple de escritura pública de la constitución, del extracto de la constitución, de la inscripción del extracto de la constitución y de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- c) En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- d) Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- c) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d) Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

Fundaciones o corporaciones:

- a) Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
- b) Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- c) Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- d) Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

Universidades:

- a) Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- b) Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

Extranjeras:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.
- d) Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

25.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a) Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal.
- b) Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- e) Los demás antecedentes requeridos en los Puntos 25.1. "Persona natural" y 25.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

26. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Forma y oportunidad de presentación: El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista, sea tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo: boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo a lo establecido en el inciso quinto del Artículo 121 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La garantía podrá asociarse a períodos anuales de cumplimiento, estableciéndose así en el respectivo contrato. En este caso, se permitirá al contratista sustituir anualmente la caución, debiendo respetar el porcentaje de la garantía en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la referida sustitución, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero y cuarto del Artículo 121 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y podrá ser enviada a la casilla de correo electrónico javaldivia@minvu.cl con copia a msalazarsa@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas de la Institución, ubicada Calle Brasil N° 912 de la Comuna de Rancagua.

Características de la garantía: Deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.

Beneficiario	SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
Rol Único Tributario beneficiario	61.818.000-K.
Monto	5% (cinco por ciento) del monto total del contrato.
Fecha de vencimiento	Sesenta días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 642-43-LP25".

Será responsabilidad del proveedor mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato.

Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de estas garantías son de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Forma y oportunidad de restitución:

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta días corridos siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recepcionado conforme totalmente el servicio por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Dicha devolución, se efectuará en la Sección de Contabilidad y Presupuestos del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, ubicado calle Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua, previa notificación telefónica o escrita mediante correo electrónico al proveedor.

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

La Institución podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el monto del daño que se produzca en los bienes de la Institución o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio en el mes correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Punto 34. "Responsabilidad del contratista" de las presentes Bases Administrativas.
- b) Si la Institución pone término anticipado al contrato, por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
- c) Si la Institución pone término anticipado al contrato, por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.
- d) Por la aplicación de multas con el tope máximo contemplado en el último párrafo del Punto N°41. "Multas", de las presentes Bases Administrativas.

27. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el Punto N°25 de las presentes Bases Administrativas, la Institución dentro del término de 20 días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comuniquen por correo electrónico que se encuentra listo para su suscripción dentro del plazo de 10 días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

28. MODIFICACION DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo o por necesidad de SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, podrán modificar el contrato por motivos fundados y con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas

ocurridas durante su ejecución, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido anteriormente mediante resolución fundada.

La modificación formara parte integrante del contrato quedando expresadas en anexos de contrato siendo perfeccionados por mutuo acuerdo de las partes y aprobados por resolución exenta, no pudiendo superar el 30% del valor total del contrato originalmente pactado ni alterar la naturaleza del mismo.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Lo anterior de acuerdo a lo señalado en el Artículo 129 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto N° 661 de 2024.

29. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de prestación de servicios tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses, y su ejecución se iniciará el 01 de diciembre de 2025. La implementación del servicio será a partir de la misma fecha, salvo que por motivos de fuerza mayor se requiera el inicio anticipado del servicio, para cuyo caso existirá un plazo de aviso de 15 días corridos, previos a la implementación para que SERVIU O'Higgins comunique el requerimiento de inicio anticipado al adjudicatario.

La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en caso justificado y que sea indispensable para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

30. MONTO DEL CONTRATO

El monto estimado del contrato será de \$ 216.000.000.- (doscientos dieciséis millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la Propuesta Económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta para la presente Licitación.

El monto total del contrato será a suma alzada y no permitirá reajustes de ningún tipo durante la vigencia del mismo.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes Bases de Licitación.

La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendado mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista/consultor a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Así mismo, se deberán emitir las correspondientes Órdenes de Compra.

31. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SERVIU

La administración del contrato será ejecutada por la Encargada de la Sección de Servicios Generales del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, o quien le subrogue o reemplace para estos efectos. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de

administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b) Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c) Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- d) Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- e) Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- f) Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- g) Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- h) Coordinar y colaborar con el coordinador del contrato por parte del contratista, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- i) Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- j) Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación y el respectivo Contrato.

32. COORDINADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente Licitación.
- c) Entregar toda la información pertinente requerida por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- d) Acudir a las citaciones realizadas por el Administrador del Contrato del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- e) Dar respuesta a las consultas efectuadas por el Administrador del Contrato del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- f) Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación y el respectivo contrato.

En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, al Administrador del Contrato por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. El Administrador tendrá un plazo de cinco días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

Asimismo, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico del Administrador del Contrato, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

33. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las presentes Bases de Licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases de Licitación.
- c) Si el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins cobrase la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en este pliego, con anterioridad a la fecha de cobrada la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.
- d) Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el contratista deberá ampliar su Garantía en los mismos días o porcentaje aumentado, según corresponda. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal en cantidad suficiente, según lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°16.744, que establece Normas Sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, cuyo cumplimiento será supervisado por la Sección de Servicios Generales, pudiendo apoyarse en la Sección de Prevención de Riesgos.
- g) En situaciones de emergencias, ya sea sanitaria o catástrofe ambiental, en donde la autoridad recomiende u obligue el uso de elementos de protección personal diferentes al establecido en las presentes Bases, será obligación de la empresa hacer entregar de estos a los trabajadores, así mismo vigilar su uso.
- h) Será responsabilidad exclusiva del contratista, cuando el personal sufra accidentes de trabajo debido a la falta de elementos de seguridad o elementos de protección personal, asumir todas ítems que contempla la legislación vigente en este ámbito.
- i) Dar cumplimiento a la Ley 20.123 que Regula el Trabajo en Régimen de subcontratación, en todos sus ámbitos, cuyo cumplimiento puede ser auditable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- j) Dar cumplimiento a los distintos protocolos de seguridad aplicables por el MINSAL para los trabajadores a su cargo; TMERT, ISTAS 21, Manejo Manual de Carga, Protocolos COVID-19, según aplique.
- k) El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá realizar supervisiones e inspecciones respecto del trabajo que realiza el personal; en cuyo caso, si se sorprende a trabajadores infringiendo las normas de seguridad y ello conlleva riesgo para los trabajadores o la comunidad, se aplicará una multa por cada una de las faltas indicadas ya sea en uno o más trabajadores.
- l) La empresa contratista deberá contemplar dentro de su oferta el pago de previsión, aprovisionamiento de las indemnizaciones por años de servicio cuando corresponda, seguro de desempleo, pago seguro cotización por ley 16.744, Seguro COVID-19 u otros que apliquen según cada caso.
- m) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.
- n) Los Trabajadores del contratista que presten el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

34. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista, 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 todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el

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

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: Valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.

El contratista libera de toda responsabilidad al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

35. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 126 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división. La orden de compra debe generarse en peso chileno.

36. SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 126 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes Bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente Licitación Pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este Proceso Licitatorio.

37. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins). El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.

- b) Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el proveedor sea obligado a revelar la referida información.

El adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo adjudicatario en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subproveedores.

38. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

39. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente Licitación, el proveedor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link <http://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

40. PAGO

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins pagará la prestación de los servicios efectivamente realizados, de conformidad a los procesos y cálculos establecidos en el presente Acto Administrativo, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente Documento Tributario Factura electrónica, emitido a nombre del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, previa visación y recepción conforme del Documento (DTE) por parte de la Contraparte Técnica o quien le subroge o reemplace, según corresponda.

En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sólo una vez prestado el servicio y recibido el producto resultante, de corresponder, siendo recepcionados y validados por el responsable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

El valor mensual de los servicios se pagará mediante estados de pago y por mes vencido, previa recepción conforme de los servicios por Contraparte Técnica. El contratista debe mensualmente presentar los siguientes antecedentes:

- a) Factura del Contratista emitida a nombre del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, R.U.T.: 61.818.000-K.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales Previsionales (ley de Subcontratación)" con la pertinente individualización de la empresa o faena objeto del certificado; el domicilio de la obra,

indicando región, comuna y localidades, cuando corresponda; la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud de los certificados; el estado de las cotizaciones previsionales, debiéndose siempre acompañar la nómina de los trabajadores impresa, con indicación de sus nombres, cedula de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y de seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones; detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicio, antecedentes de la empresa principal individualizando el RUT, razón social o nombre, RUT del representante legal y su teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez, y periodo comprendido.

c) Copia de liquidación de remuneraciones firmada por los trabajadores contratados por el oferente, integrantes de la nómina referida en la letra anterior o en defectos, copia de los respectivos comprobantes de transferencia

d) Fotocopia simple del o los Libros de Remuneraciones debidamente timbrados por el Servicio de Impuestos Internos, a que se refiere el D.L. N° 375, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y/o el Artículo 62 del Código del Trabajo, registro de asistencia.

e) Estado de pago con visto bueno de la Contraparte Técnica que acredite que se han otorgado a satisfacción de esta Institución los servicios prestados por el contratista, con indicación si existen observaciones negativas o positivas del servicio prestado.

Cobros Adicionales: SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins bajo ningún término pagará intereses, reajustes, multas y/o cualquier partida adicional que recargue el precio de lo ofrecido. Si el oferente, al cotizar, incluye alguna cláusula que considere algún cobro adicional al precio, la oferta se considerará fuera de Bases.

Adicionalmente el contratista, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar acta de entrega de materiales de seguridad indicados en la letra e) del Punto N°33 de las presentes Bases de Licitación.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El contratista se compromete a proporcionar a la Institución, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del servicio contratado y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley.

41. MULTAS

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins estará facultado para aplicar al contratista multas en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por el Administrador del Contrato por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

En el caso de aplicarse multas, se notificará por escrito esta decisión al proveedor indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento, pudiendo el proveedor reclamar de su aplicación al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins dentro de los 5 primeros días hábiles, contados desde la notificación. El Servicio resolverá la reclamación presentada, acogiendo fundamentos dados por el proveedor, o bien, la rechazará, confirmando la multa respectiva.

Los eventos causantes de multa son las siguientes:

N°	Situaciones	Concepto	Determinación de Multa
1	Ausencia de personal	2 U.T.M. por persona ausente Jornada día y 1 U.T.M por persona ausente Jornada de noche y sábados. Nota: el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 1 hora para cubrir la ausencia y avisar su reemplazo, de lo contrario procederá el cobro de la multa.	Adicionalmente se podrá exigir el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se podrá terminar el Contrato anticipadamente si las multas superan el límite establecido en la letra o) del Punto N° 43 de las presentes Bases.
2	Falta de equipamiento	2 U.T.M. por cada equipamiento faltante.	En caso de que no se encuentre disponible cualquiera de los equipos de limpieza señalados en la propuesta del proveedor, y/o uso de productos que no cuenten con certificación del ISP, productos mal almacenados, con falta de rotulación del fabricante, en envases que no correspondan, u otras situaciones similares, debidamente calificadas por la Contraparte Técnica.
3	Aseo deficiente	3 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	La Contraparte Técnica evaluará cada situación informada por Funcionarios del SERVIU Región de O'Higgins. Se considerará cada caso o reclamo como evento separado.
4	Atraso en la entrega del servicio	2 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	En caso de atraso en la entrega del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de las instalaciones, lo cual será evaluado por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins.
5	Daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o utilización de artículos de limpieza y equipamiento no adecuado	Corresponderá a los costos asociados a los daños que se produjesen por el mal uso de los artículos y equipamiento de limpieza, además de 1 U.T.M.	Reposición total del equipamiento o bien afectado.
6	No uso de uniforme y/o implementos de seguridad y protección personal	2 U.T.M. por cada equipamiento faltante.	En caso de que no se encuentre disponible o se carezca de cualquiera de los implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, ya sea por no uso del trabajador y/o por falta de entrega por parte de la empresa, lo cual será verificado por la Contraparte Técnica del Servicio.
7	Incumplimiento de normativa de seguridad	5 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	Si en una inspección, la Contraparte Técnica de la Institución sorprende trabajadores infringiendo las normas de seguridad y ello conlleva riesgo para los trabajadores o el Funcionariado, se aplicará una multa por cada una de las faltas indicadas, ya sea en uno o más trabajadores.
8	Uso indebido de las instalaciones y equipamiento de la Institución	3 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	Ante el mal uso de las instalaciones, equipamiento u otros bienes de la Institución, por cualquier miembro de la empresa, en labores que no correspondan a la naturaleza del servicio contratado, se aplicará multa previa evaluación de la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins.
9	Ausencia de la Contraparte Técnica.	2 U.T.M. por cada ausencia del profesional responsable.	En caso de ausencia de la Contraparte Técnica del proveedor cuando haya sido convocada su presencia por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins.

10	No rotulación de implementos de aseo	1 U.T.M. por cada implemento no rotulado con información de seguridad del producto.	
11	Uso de productos no autorizados	5 U.T.M. por uso por parte del proveedor de productos para los cuales no está autorizado por la Seremi de Salud o por el I.S.P.	Se aplicará multa si la Contraparte Técnica de la Institución comprueba que la empresa aplica productos para los cuales no está autorizado por la SEREMI de Salud o por el I.S.P, lo cual será verificado por la Contraparte Técnica del Servicio.
12	Retraso en envío de documentos.	1 U.T.M por el retraso en envío de documentos de pago.	En caso de retraso en el envío de documentos de pago por parte de la empresa, certificado por la Contraparte Técnica de la Institución.
13	Omisión de señalar o no entrega de materiales de forma semanal	1 U.T.M. por no señalar cantidad de materiales a utilizar por personal de la empresa semanalmente o por no entrega.	En caso de omisión por parte del proveedor de señalar semanalmente los materiales a utilizar por el personal, o por no entregar los materiales comprometidos, lo cual será verificado por el personal de la empresa y por la Contraparte Técnica de la Institución.
14	Incumplimiento de servicio de aseo día sábado	3 U.T.M. por cada incumplimiento del servicio de aseo de los días sábados.	Se aplicará multa si la Contraparte Técnica de la Institución verifica los días lunes la no realización del servicio de aseo correspondiente a los días sábados.
15	Incumplimiento de limpieza de vidrios exteriores y aleros del edificio institucional.	3 U.T.M. por cada incumplimiento	En caso de comprobarse por la Contraparte Técnica de la institución el incumplimiento del servicio de limpieza de los vidrios exteriores y los aleros del edificio institucional.
16	Otros incumplimientos de las Bases de Licitación o del Contrato.	1 U.T.M. por cada incumplimiento.	Se aplicará por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins, respecto de las especificaciones, requerimientos, obligaciones y otras que establezcan las presentes Bases y el Contrato, que no hayan sido particularizadas previamente.

La multa aplicada al contratista será expresada al valor de la UTM, del último día del mes de ocurrida la falta, dicho monto será descontado del pago correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Punto N° 42 de las presentes Bases.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato, no podrá superar el 10% del monto total de la contratación.

En caso de exceder los máximos establecidos en los párrafos anteriores, la Institución podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y disponer el término anticipado del mismo.

42. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el Administrador del Contrato deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente.

El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

En contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que SERVIU deba efectuar al proveedor.

La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente al estado de pago a la que se le aplica la multa (valor factura con impuestos incluidos - monto multa = valor a pagar).

Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

Así mismo, en concordancia con lo dispuesto en la ley 21.180, de fecha 11 de octubre de 2019, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado y en el Dictamen 008769N18, de fecha 03 de abril de 2018, de la Contraloría General de la República, el cual establece que el uso de los aplicativos desarrollados por la Dirección de Compras y Contratación Pública resulta obligatorio para los organismos de la Administración del Estado, toda notificación por sanciones que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins pudiera efectuar con ocasión del respectivo contrato, así como los descargos por parte del proveedor adjudicado, deberán efectuarse por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

43. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá poner término anticipado al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato.
- b) Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°9 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de Cesión", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°35 de las presentes Bases Administrativas.
- d) Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°36 "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas, o sin contar con la autorización del administrador del contrato.

- e) Si el contratista o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°37 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°38 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°39 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- i) Si se constata que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- j) Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- k) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.
- l) Por 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- m) Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y los pagos pendientes a favor de la entidad contratante.
- n) En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- o) En caso de aplicar cinco multas durante el período de vigencia del contrato, o en caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del Punto N°41. "Multas", de las presentes Bases Administrativas.
- p) En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- q) En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- r) Si el contratante es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- s) Si dentro del plazo de 3 meses son cursadas más de 6 multas consecutivas o acumuladas.

Con todo, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá poner término anticipado al contrato en el eventual caso de no contar con recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los servicios en los Subtítulos, Asignaciones, Programas y Proyectos específicos aplicables de acuerdo a la naturaleza del contrato.

44. PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en el Punto N°43. "Término anticipado del contrato" de las presentes Bases de Licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado, por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

45. DE LA PROBIIDAD ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En virtud de la modernización de la Ley N°19.886, mediante Ley N°21.634, corresponde aplicar lo prescrito en su Capítulo VII, en cuyo Artículo 35 se establece lo siguiente:

- a) Sobre la regulación de la comunicación entre los participantes o interesados, Art. 35 bis.
- b) Prohibición de comunicación de participantes o interesados en el proceso de contratación ante eventuales participantes o interesados en él y personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participe en el proceso de adjudicación, según Art. 35 ter;
- c) Sobre la prohibición de suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, Art. 35 quater;
- d) La abstención por parte de autoridades y los funcionarios, independiente de su condición jurídica, de abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, Art. 35 quinquies.

44.1 Nulidad.

En caso de infringir lo dispuesto en el Capítulo VII, específicamente en el Artículo 35 sexies.

44.2 Inhabilidad Registro de Proveedores.

A las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores contenida en el Artículo 17 de la Ley 19.886, se agregan, de acuerdo al Artículo 35 septies, las siguientes:

- a) Hayan sido condenados por delitos concursales, bajo los parámetros indicados en el Artículo 35 septies, letra a.
- b) Personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados por incumplimiento contractual, bajo los parámetros indicados en el Artículo 35 septies, letra b.
- c) Que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, Artículo 35 septies, letra c.
- d) Personas que hayan sido condenadas por delitos de cohecho, bajo los parámetros indicados en el Artículo 35 septies, letra d.

- e) Proveedores que hayan informado, según lo requerido en el inciso tercero del Artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma claramente que induce a error para efectos de evaluación, Artículo 35 septies, letra e.

La inhabilidad del Registro de Proveedores, citada en el Punto 45.2, será aplicable también para el Registro de Contratistas y Consultores del MINVU y a todos los demás registros que tengan por objeto inscribir a persona naturales o jurídicas para el suministro de bienes muebles, la ejecución de obras o prestación de servicios a organismos del Estado, según lo dispuesto en el Artículo 35 octies de la Ley de Compras.

44.3 Declaraciones Juradas.

En aras a dar cumplimiento a lo indicado en el Artículo 35 nonies de la Ley 19.886, que establece: "Toda persona que función de calificar o evaluar procesos de Licitación Pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él", la Comisión Evaluadora o los evaluadores, de corresponder, suscribirá una declaración jurada que dará fe de la ausencia de conflictos de interés y comprometerá la confidencialidad en el Proceso Licitatorio.

“SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS DEL SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O’HIGGINS”

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Institución requiere contratar el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de Áreas Verdes de sus dependencias, oficinas y espacios dispuestos para su funcionamiento y atención a público.

Se requiere contar con una dotación de Operarios de Aseo desplegados en las diferentes dependencias de SERVIU, para las tareas y jornadas propias del servicio licitado. El perfil del personal deberá atender a la buena presentación, salud compatible, conocimientos básicos de manipulación de productos químicos, maquinaria a emplear, uso de uniforme y Elementos de Protección Personal solicitados en el proceso de Licitación.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. REQUISITOS.

El oferente deberá atender a la normativa vigente respecto del sueldo mínimo para cada uno de los operarios. Por lo tanto, el proponente deberá realizar su oferta considerando la proyección de aumentos que se mantiene a la fecha de realización del proceso licitatorio. En el mismo tenor, ninguna variación en este concepto dará lugar a la aplicación de reajuste de ningún tipo al monto del contrato.

Los oferentes deberán presentar un Certificado de Deudas Previsionales al día, emitido por la Dirección de Trabajo dentro de los antecedentes de la Oferta.

2.2. DOTACIÓN.

Se requiere la cantidad de 13 Operarios, cuya distribución y jornada es la que se detalla a continuación.

Dependencia	Dotación	Dirección	Distribución Jornada
SERVIU Central	10 personas	Brasil N°912, Rancagua.	3 Operarios 07:30 a 16:30 horas. Días hábiles, de lunes a viernes.
			1 Operarios 08:00 a 17:00 horas. Días hábiles, de lunes a viernes.
			6 Operarios 17:00 a 21:00 horas, lunes a viernes. 08:00 a 13:00 horas, sábados.
Departamento Provincial Colchagua	1 persona	Cardenal Caro N°530. San Fernando.	1 Operario 13:30 a 16:30 horas (Jornada parcial). Lunes a viernes.
Oficina Santa Cruz	1 persona	Pacífico Marín N° 67. Santa Cruz.	1 Operario 13:30 a 16:30 horas (Jornada parcial). Lunes a viernes.
Oficina Pichilemu	1 persona	Avenida Costanera N° 078. Pichilemu.	1 Operario 13:30 a 16:30 horas (Jornada parcial). Lunes a viernes.

Será responsabilidad del proponente la selección del personal, sin embargo, éste debe procurar que los Operarios cumplan con los requisitos solicitados para el desempeño óptimo de la tarea encomendada.

El perfil del personal de aseo debe cumplir con las siguientes características:

- Salud acorde al trabajo, buen uso del lenguaje, buenos modales y buena disposición.
- Uso de uniforme e implementos de seguridad de acuerdo a las normas de la empresa contratada.
- El personal debe estar capacitado para la correcta manipulación de productos químicos, dosificaciones y materias básicas de higiene y Sanitización, además del empleo y mantención de las máquinas, equipos y materiales de aseo.
- El personal debe estar capacitado sobre limpieza, desinfección de las herramientas de trabajo tales como guantes, pechera, entre otros. También considerar el retiro de los elementos de protección personal y correcta desinfección o eliminación.
- El personal debe estar capacitado sobre procedimientos de limpieza de los lugares de trabajo de acuerdo a indicaciones establecidas por el MINSAL.
- El SERVIU se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal asignado por la empresa que a su juicio no cumpla con los requisitos anteriormente señalados.
- Portar credencial que le identifique.

2.3. LABORES A REALIZAR.

Como norma general, los horarios de aseo a oficinas y espacios comunes se fijarán bajo condiciones que no alteren el normal funcionamiento de las oficinas, ni de las actividades previamente informadas por sus ocupantes.

Por razones de mejor funcionamiento, al desarrollarse eventos, ejecución de obras de reparación y mantención u otros del Servicio, de manera temporal, podrá requerir horarios distintos a los establecidos en las presentes Bases Técnicas.

Todos los materiales y útiles de aseo que se deban utilizar para correcto desempeño de sus labores deberán ser proporcionados por la empresa adjudicada, a excepción del papel higiénico, toalla de papel, jabón líquido y bolsas de basura, el cual será entregado por SERVIU. Todos los productos utilizados deben contar con registro del ISP, además de ser almacenados en sus envases originales. Para la dosificación de estos u otros envases que se utilicen, deben contener las etiquetas adhesivas originales con las recomendaciones del fabricante en caso de emergencias. Queda estrictamente prohibido que el personal almacene los productos en botellas de bebidas u otro tipo de envases similares.

Todo el equipamiento necesario para prestar el servicio, deberá ser proporcionado por el adjudicatario, entre otros, aspiradoras, abrillantadoras de pisos, lava alfombras, uniformes para el personal, al menos 2 tenidas para el recambio diario, de ambos turnos, deberá corresponder a la hora del día y estación del año, escobillones, palas, cera de piso, quita manchas, quita sarro para hervidores, desinfectantes, cloro, esponjas, mopas, guantes, etc., Estos materiales deben ser repuestos a su personal cada dos semanas. Así mismo para el mantenimiento del área verde, toda herramienta que permita la ejecución correcta del servicio.

Sera responsabilidad de la empresa mantener el orden y limpieza del lugar para el almacenamiento de la maquinaria y elementos de limpieza.

Sera responsabilidad de la empresa disponer para sus trabajadores casilleros para guardar implementos personales y de trabajo individuales (estos deberán ser instalados en el lugar donde se guardaran los implementos de limpieza).

Será obligación de la empresa adjudicada, contar con seguros de accidentes del trabajo establecidos en la Ley N°16.744, para toda la dotación del personal del aseo.

En relación al seguro social obligatorio contra riesgos y de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, establecida en la Ley N° 16.744, el oferente adjudicado, dentro del plazo de 5 días de iniciado el servicio, deberá entregar a la encargada de la Sección de Servicios Generales, un documento que indique la forma como se actuará en caso de producirse un accidente.

Será obligación de la empresa adjudicada, llevar registro diario de los lugares en los que se hayan desarrollado las respectivas pautas de trabajo. (verificador que será requerido para procesar el pago mensual).

Será obligación de la empresa adjudicada utilizar productos de Limpieza y sanitización que cuenten con registro del Instituto de salud Pública (ISP) y además presentar la ficha técnica de cada producto con información relativa a datos de Seguridad del producto (Esto se requiere para que los trabajadores tengan conocimiento del almacenamiento, transporte y disposición final de cada uno de ellos). Será obligación de la empresa rotular todos los productos utilizados con su nombre, y fecha de vencimiento de cada uno de ellos.

La empresa debe proveer al personal de aseo de forma obligatoria los elementos de protección personal pertinentes y que la normativa especifique, tales como calzado de seguridad, elementos de protección asociado al manejo de químicos y cualquier otra que permita desarrollar las labores propias del servicio.

La empresa adjudicada deberá contemplar la supervisión de los servicios de aseo, la cual debe ser parte de su oferta y cuya finalidad es asegurar la pulcritud del servicio de aseo y mantención realizada, que deberá ser ejecutada por parte de una persona externa a las labores cotidianas.

La empresa deberá informar mensualmente los accidentes que sufran los trabajadores en las dependencias del Servicio, producto de las labores realizadas y las gestiones que se realizaron ante dichos accidentes.

Las actividades requeridas, cuya periodicidad se diferenciará una de la otra de acuerdo a la necesidad del Servicio y a la oferta del proveedor. Con todo deberá considerar al menos las tareas que se detallan a continuación.

I.	Labores generales diarias
1	Limpieza y desinfección general de pisos.
2	Mopeado y abrillantado de pisos duros (piso cerámico, piso foamy o tatami, piso laminado), y aspirado de alfombras.
3	Recolección y embolsado de basura.
4	Retiro de basura y limpieza de basureros y papeleros.
5	Desempolvado, limpieza y desinfección de mobiliario.
6	Limpieza diaria de ascensores.
7	Limpieza exterior y desinfección de aparatos telefónicos, computadores e impresoras con líquidos adecuados (sin dejar huella de residuos).
8	Limpieza y desinfección de baños y retiro de papeles.
9	Desinfección y limpieza con desincrustante de servicios higiénicos.
10	Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
11	Limpieza y desinfección de porta archivos, mesas, lámparas, etc.
12	Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
13	Mantención salas de reuniones limpias y ordenadas.
14	Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
15	Limpieza y desinfección de Kitchenettes, incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza de la Dirección Regional.
16	Limpieza y mantención de dependencias exteriores del edificio (Patios, Área Verde, Estacionamientos y Frontis del edificio).
17	Limpieza del Salón Auditorio de manera permanente y a requerimiento.
18	Limpieza de Mamparas y paneles interiores.
19	Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
20	Limpieza y aseo caseta de los guardias y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardias)
21	Reposición de Toallas de Papel, Papel Higiénico, alcohol gel y jabón líquido, en dispensadores
22	Retiro de Basura de patios, estacionamiento y perímetro exterior.
II.	Labores semanales
1	Aspirado de cortinas, persianas, sillas de escritorio, sillas de atención de público, muebles tapizados y alfombra de auditorio.
2	Desinfección y lavado de papeleros de oficinas y baños.
3	Aseo profundo de muebles (eliminación de grasitud de maderas y abrillantamiento de elementos metálicos).

4	Aseo profundo de electrodomésticos de cocina, refrigeradores, hervidores, microondas, hornos eléctricos, otros (Comedor y kitchenettes de Brasil N° 912, Departamento Provincial Colchagua, Oficina Santa Cruz y Oficina Pichilemu).
5	Aplicación anti-sarro en artefactos sanitarios y de cocina que lo requieran (hervidores).
6	Desmanchado de puertas e interruptores, guardapolvos y muros.
7	Quitado de residuos y manchas de cera en muebles.
8	Limpiar y desinfectar computadores, monitores, mouse y teclados con elementos y productos apropiados.
9	Desempolvado de luminaria, guardapolvos y cortinas.
10	Mantenimiento de áreas verdes de Avenida Brasil N°912, Departamento Provincial Colchagua, Oficina Santa Cruz y Oficina Pichilemu, la cual considera corte de césped, retiro de maleza, poda de árboles, cerco vivo y riego, así mismo lo cual conlleva el retiro de la basura desde el recinto.
III. Labores mensuales	
1	Lavado y limpieza de vidrios de ventanas.
2	Limpieza de luminaria y equipos en altura, previa coordinación con la Contraparte Técnica. (Todos los costos relacionados con la adquisición de equipos e implementos del personal deben ser de cargo de la empresa adjudicada)
3	Limpieza profunda de todas las oficinas, en las 4 dependencias de SERVIU, eliminando las manchas tanto en pisos como paredes.
4	Sanitización de baños y kitchenettes (se requiere la entrega de certificado).
5	Limpieza de estaciones de trabajo, escritorios, bibliotecas y otros.
6	Tratado especial a pavimento, piso cerámico, madera, foamy – tatami, etc.
IV. Labores trimestrales	
1	Desinsectación y Desratización de todas las dependencias (se requiere la entrega de certificado).
2	Lavado industrial de alfombras.
3	Lavado losa de estacionamiento subterráneo.
4	Limpieza de Bodegas de Archivos y de Materiales, ubicadas en el Edificio Institucional de Rancagua y en dependencias externas.
V. Labores semestrales	
1	Limpieza de vidrios de todo el edificio y limpieza de aleros, previa coordinación con la Contraparte Técnica.

Todos los costos relacionados con la adquisición de equipos e implementos del personal deben ser de cargo de la empresa adjudicada.

Para efectos de la realización de procesos como desinsectación, desratización, o similares, el Adjudicatario deberá contar con las autorizaciones correspondientes que entregue la autoridad competente, siendo extensiva la necesidad para cualquier proceso que requiera estar habilitado para desarrollarlo. Con todo y en caso de no estar habilitado para desarrollar dichas actividades, el proveedor adjudicado podrá tercerizar las tareas con empresas que si cuenten con las autorizaciones pertinentes, siendo esta delegación, a costa del Adjudicatario, debiendo acompañar tanto en la solicitud o coordinación de la tarea a realizar, como en el Estado de Pago inmediatamente posterior a la realización, los antecedentes que permitan certificar la idoneidad y habilidad que cuente la empresa que haya prestado servicios, los certificados necesarios, y toda la información pertinente y/o que sea requerida por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins para el desarrollo del Contrato.

2.4. DEPENDENCIA:

Los Operarios serán en todo momento una dotación de personal de la empresa adjudicada y en todo momento y/o circunstancia, significará una responsabilidad laboral para la misma y de ninguna forma comprometerá al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Todo lo referido al pago de honorarios, sueldos, imposiciones, gratificaciones, bonos, incentivos, movilización, u otro concepto de pago por prestación de servicios de los Operarios que el proponente pone a disposición de la Institución, será toda y absoluta responsabilidad de la empresa adjudicada.

2.5. COORDINACIÓN Y EMERGENCIAS.

La empresa adjudicada deberá designar un Encargado del Contrato ante la Institución, quien será responsable de coordinar las labores correspondientes y velar por la adecuada ejecución del Servicio.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de requerir a la empresa el reemplazo de cualquier Operario asignado para la prestación del servicio, en el caso de que sus servicios no cumplan con los estándares esperados para la Institución.

2.6. EQUIPAMIENTO.

La oferta debe contener una propuesta de la maquinaria que el proponente estime necesaria, de acuerdo a las dependencias del SERVIU y a los servicios mínimos exigidos o propuestas en estas Bases o en su oferta según corresponda.

Sin perjuicio de ello, como mínimo será exigible que la oferta cuente con:

- Aspiradoras de Uso Industrial (como mínimo deben ser 3 equipos en Rancagua, 1 Departamento Provincial y para las Oficinas de Santa Cruz y Pichilemu).
- Abrillantadoras (como mínimo deben ser 3 equipos en Rancagua, 1 Departamento Provincial y para las Oficinas de Santa Cruz y Pichilemu.)
- Limpia alfombras.
- Sistema de desodorización de baños de Uso Industrial Instalación de un equipo por cada sala de baño, totalizando 20 unidades requeridas. Desodorización de tipo ambiental permanente, (spray de alto tráfico o difusores de aromatización de esencias de uso comercial o equivalente).
- Contenedor toallas higiénicas femeninas tapa ciega para cada baño de las dependencias de la Institución. (22 unidades)
- Disponer de dos contenedores "basureros" industriales para el edificio central ubicado en Brasil 912.
 - 1 Basurero con tapa, 4 ruedas de goma con tope (al menos dos de ellas, para seguridad) de 660 litros (Referencial).
 - 1 Basurero con tapa, 4 ruedas de goma con tope (al menos dos de ellas, para seguridad) de 1100 litros (Referencial).
- Cualquier otra maquinaria necesaria para la correcta ejecución del Servicio, especialmente en materia de mantención de jardines, tales como herramientas, máquinas y otros.
- Para la mantención de jardines y áreas verdes en las oficinas que sea aplicable, se deberá considerar el retiro de los desechos resultantes por parte del Adjudicatario, ya que no son retirados por el servicio de retiro de desechos domiciliarios.
- Las tareas de encerado y mantención de piso del Edificio Institucional en Rancagua, consideradas en el Punto 2.3 de las Bases Técnicas, deberá ejecutarse mediante la aplicación de Cera Acrílica Auto Brillo Negra, o similar equivalente, con un consumo mínimo de 40 litros mensuales, aproximadamente.

Déjese establecido que el equipamiento referido en el presente apartado deberá ser instalado o desplegado en SERVIU O'Higgins en el plazo de 7 días hábiles desde iniciado el servicio. Para el caso del Sistema de desodorización de baños y Contenedor toallas higiénicas femeninas, será de 4 días hábiles. Finalmente, los Contenedores de Basura Industriales deberán ser instalados desde el primer día de servicio, y su retiro, deberá ser posterior a 5 días hábiles una vez finalizado el servicio.

La empresa contratista que resulte adjudicada en el proceso, deberá tomar medidas que sean consecuentes a dar cumplimiento a todo lo contenido en las Bases Técnicas y Administrativas del presente proceso. La empresa deberá además tomar las providencias necesarias para dar continuidad operativa en el servicio, relacionada a reemplazos de personal, dotación de elementos, productos e insumos suficientes para desarrollar el servicio.

2.7. INSTALACIONES DISPONIBLES PARA BODEGAJE.

El Edificio Institucional de Rancagua mantiene a disposición del adjudicatario una Bodega de 4.55 mts de largo x 2.0 mts de ancho y 2.8 mts de alto para almacenaje de insumos y maquinaria. Adicionalmente, este espacio puede ser utilizado para disponer casilleros para el uso del personal dependiente del Proveedor.

2.8. OTRAS CONDICIONES.

La entidad contratada será responsable y deberá reparar a su costa, los daños que pueda causar su personal en los recintos en donde trabajan.

El proponente deberá contar o contratar un seguro que permita a los Operarios desplazarse dentro del territorio regional o nacional si fuese necesario.

Los sueldos deberán ser pagados el último día hábil del mes en horario bancario.

Cualquier partida omitida en este documento, que sea necesaria para la correcta ejecución de los servicios y su posterior funcionamiento, deberá ser considerada en la oferta presentada por el oferente que realice la prestación del Servicio.

Para dar cumplimiento a la Ley 20.123 y al DS N°76, se deberán presentar los siguientes documentos y actividades:

- a) Cronograma de actividades programadas.
- b) Copias de contratos vigentes.
- c) Análisis de Elementos de Protección Personal para cada cargo, según corresponda.
- d) Documento de Obligación de Informar los Riesgos a sus trabajadores: si existen riesgos específicos como radiación UV u otros, se debe considerar aplicación de protocolo.
- e) Difusión de Procedimiento Accidentes Graves o Fatales.
- f) Capacitación de uso y manejo de extintores para cada trabajador.
- g) Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de las empresas contratistas (Validado por la inspección del trabajo) y acta de difusión para sus trabajadores.
- h) Certificado de Afiliación a Organismo Administrador.
- i) Certificados mensuales donde se acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para el total de sus trabajadores.
- j) Constitución de Comité paritario si son más de 25 trabajadores bajo el mismo empleador.

3. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

En relación al seguro social obligatorio contra riesgos y de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, establecido en la Ley N° 16.744, el oferente adjudicado, dentro del plazo de 5 días de iniciado el servicio, deberá entregar a la Encargada de la Sección de Servicios Generales, un documento que indique la forma como se actuará en caso de producirse un accidente.

La empresa deberá disponer un instrumento o sistema de control de asistencia, el cual no podrá ser un libro. Este instrumento o sistema deberá estar funcionando completamente, con todos los Operarios enrolados, a más tardar el décimo quinto día corrido de iniciado los servicios. Por consiguiente, podrá proveer solo por el periodo de inicio de contrato hasta el día antes mencionado, con un libro de registro de asistencia, mientras realiza la instalación o implementación del instrumento o sistema de control de asistencia. La Contraparte Técnica de la Institución deberá tener acceso a este sistema para generar los reportes correspondientes y validar el informe presentado por la empresa.

La empresa deberá reemplazar el personal que no desempeñe correctamente las tareas y actividades contratadas, que presente atrasos reiterados, que se ausente sin justificación, y que presente deficiencias en su trabajo. Por lo mismo, el adjudicado deberá incluir a lo menos dos personas adicionales destinadas a cubrir eventuales reemplazos, el plazo máximo de reemplazo deberá ser de 24 horas a contar de la fecha de notificación de la situación, por parte de la Contraparte Técnica. A su vez, en caso de que la entidad lo requiera, el adjudicatario deberá mantener la dotación propuesta durante sus vacaciones, licencias médicas, imprevistos y otros eventos que pudieren ocurrir con su personal.

4. OFERTA TÉCNICA.

En la Oferta Técnica, a presentar en Formato Libre, tipo dossier o similar, los proponentes deberán informar lo siguiente:

- Oferta Técnica que identifique el detalle y características de los servicios a realizar formato libre.
- Maquinaria e implementos para prestar el servicio.

- Identificación del uniforme corporativo de la empresa.
- Indicar el tipo de materiales que utiliza en sus labores, especificando sus usos, los que deben ser autorizados para uso doméstico y estar de acuerdo a la normativa de salud ambiental vigente. Adjuntar Ficha Técnica de cada producto.
- Descripción de la metodología de trabajo, en especial para el aseo de pisos, alfombras, laminados y pisos cerámicos.
- La empresa deberá presentar adicionalmente en su oferta económica el valor hora por concepto de servicio de aseo adicional, el cual se pagará en el evento en que este Servicio pudiera requerir actividades extraordinarias a las definidas en las presentes Bases.
- Detalle de la remuneración líquida mensual a pagar a los trabajadores destinados al Servicio.
- Detalle condiciones salariales y laborales, beneficios, etc.
- Declaración Jurada Simple del oferente, respecto de disponer de una política de capacitación laboral a sus empleados.
- Copia de Certificado indicando en que mutual se encuentra adherida la empresa.
- Registro de entrega de elementos de protección personal.
- Registro de ingreso del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en Dirección del Trabajo y en SEREMI de Higiene Ambiental y presentar registro de entrega a los trabajadores.

5. SET FOTOGRAFICO DE OFICINAS.

- Departamento Provincial Colchagua.

Cardenal Caro N°530. San Fernando.

Dimensiones referenciales de Edificio/Oficina: 270 M².









- **Oficina Santa Cruz.**

Pacifico Marín N° 67, Santa Cruz.

Dimensiones referenciales de Edificio/Oficina: 225 M².









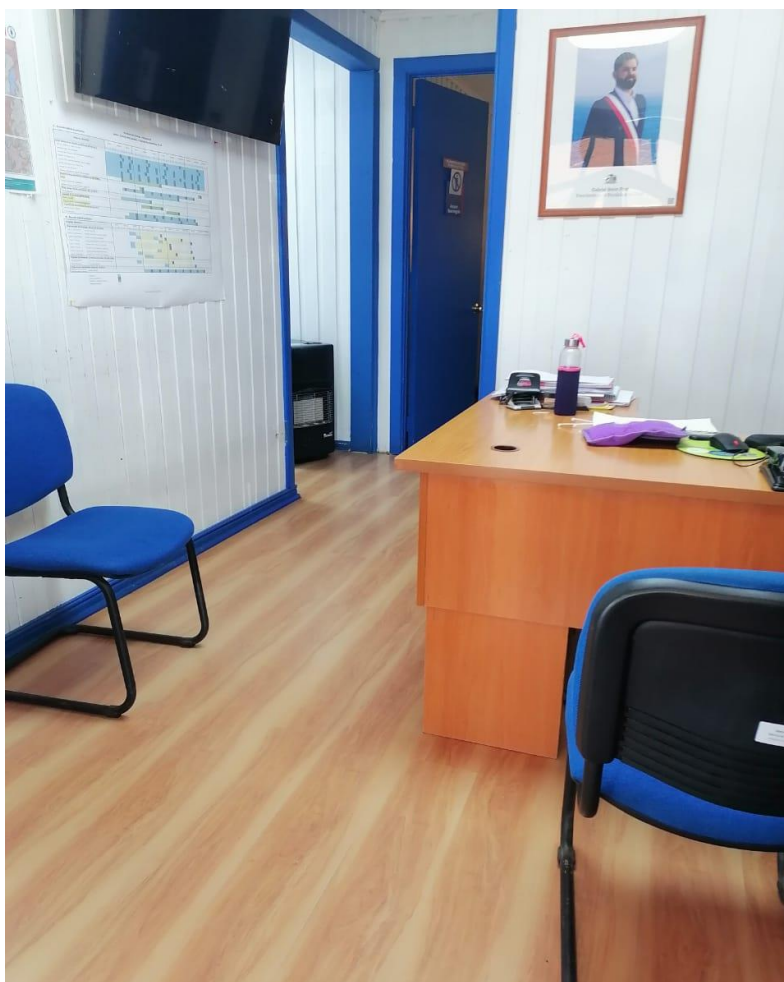


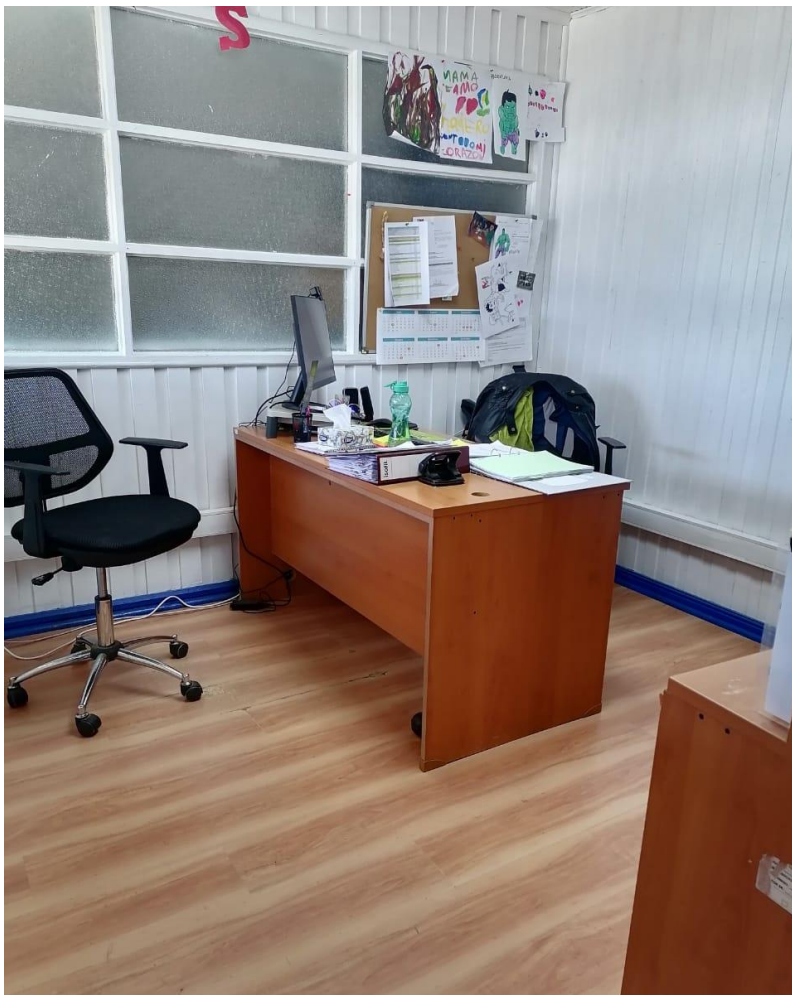
- **Oficina Pichilemu.**

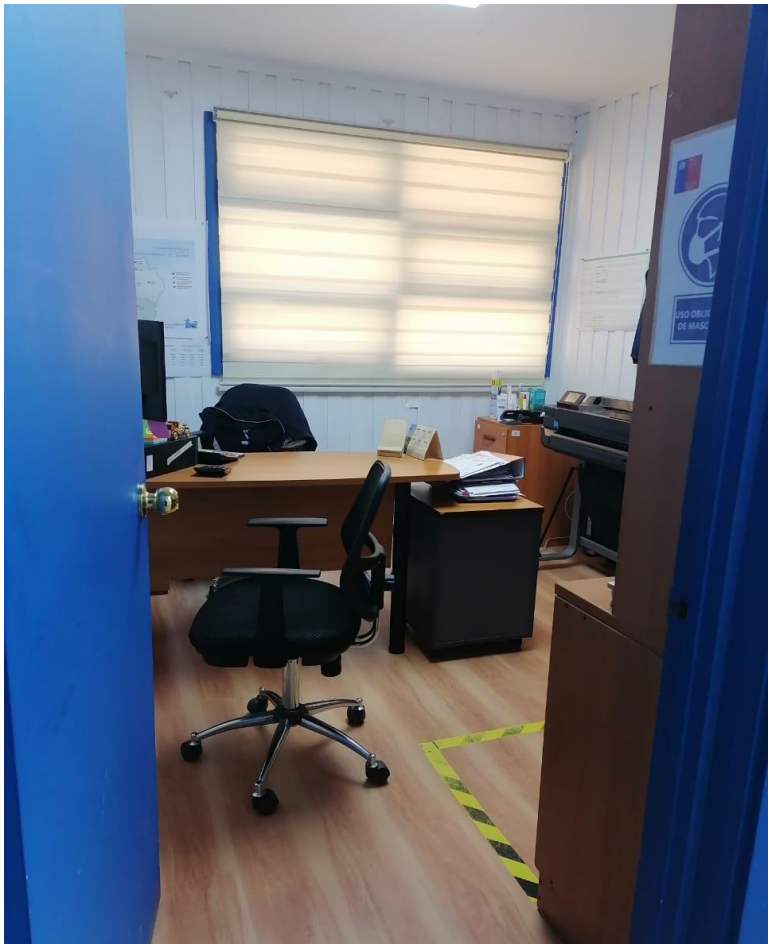
Avenida Costanera N° 078, Pichilemu.

Dimensiones referenciales de Edificio/Oficina: 200 M².









ANEXO 1A

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(persona natural)**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROVEEDOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN BANCARIA DEL OFERENTE	
Razón Social Titular	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº Cuenta	
Correo comprobante	

Firma Persona Natural

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 1B
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(persona jurídica)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Razón Social	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROVEEDOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN BANCARIA DEL OFERENTE	
Razón Social Titular	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº Cuenta	
Correo comprobante	

Firma representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 1C

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal De Proveedores)**

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

(Inserte tantas filas como participantes de la Unión Temporal participen en la propuesta)

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROVEEDOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN BANCARIA DEL OFERENTE	
Razón Social Titular	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº Cuenta	
Correo comprobante	

Firma Representante Unión Temporal

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 2A
DECLARACIÓN SIMPLE
(persona natural)

Yo, _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y de lo preceptuado en el Artículo 26, letra d) del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, declaro lo siguiente:

- a) No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y no tengo vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y/o personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d) No he sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.

Firma Persona Natural

En _____, _____ de _____ de 2025.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del Artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

ANEXO 2B
DECLARACIÓN SIMPLE
(persona jurídica)

Yo _____, R.U.N. N° _____ domiciliado
en _____, en mi calidad de
representante legal del proveedor _____, R.U.T. N° _____,

para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el Artículo 26, letra d) del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, declaro lo siguiente:

a) El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

b) El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y no tenemos vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

c) El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

d) El proponente que represento no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.

e) El proponente que represento no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

Firma representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del Artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

ANEXO 3A

**DECLARACIÓN SIMPLE
(persona natural)**

Yo, _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro lo siguiente:

_____ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma Persona Natural

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 3B

**DECLARACIÓN SIMPLE
(persona jurídica)**

Yo _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, R.U.T. N° _____, para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro lo siguiente:

_____ El proponente que represento registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ El proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 4A
POLÍTICA/PROGRAMA DE SUSTENTABILIDAD ORGANIZACIONAL CONOCIDOS POR
COLABORADORES DEL PROVEEDOR
Persona Natural

Completar conforme a la existencia de condición que indica.

Cuento con Políticas o Programas de concientización, reducción de huella de carbono, reciclaje, responsabilidad ambiental y cualquier otro similar conocidos por Colaboradores.	Marque con X
NO Cuento con Políticas o Programas de concientización, reducción de huella de carbono, reciclaje, responsabilidad ambiental y cualquier otro similar conocidos por Colaboradores.	

La información proporcionada anteriormente debe estar respaldada por documentos que certifiquen dicho cumplimiento, incluyendo la lista de colaboradores participantes en capacitaciones y en conocimiento de los programas.

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 4B
POLÍTICA/PROGRAMA DE SUSTENTABILIDAD ORGANIZACIONAL CONOCIDOS POR
COLABORADORES DEL PROVEEDOR
Persona Jurídica

Completar conforme a la existencia de condición que indica.

Cuento con Políticas o Programas de concientización, reducción de huella de carbono, reciclaje, responsabilidad ambiental y cualquier otro similar conocidos por Colaboradores.	Marque con X
NO Cuento con Políticas o Programas de concientización, reducción de huella de carbono, reciclaje, responsabilidad ambiental y cualquier otro similar conocidos por Colaboradores.	

La información proporcionada anteriormente debe estar respaldada por documentos que certifiquen dicho cumplimiento.

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 5A
PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR COLABORADORES DEL PROVEEDOR
Persona Natural

Completar conforme a la existencia de condición que indica.

	Marque con X
Cuento con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	
NO Cuento con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	

La información proporcionada anteriormente debe estar respaldada por documentos que certifiquen dicho cumplimiento, incluyendo la lista de colaboradores participantes en capacitaciones y en conocimiento de los programas.

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO 5B
PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR COLABORADORES DEL PROVEEDOR
Persona Jurídica

Completar conforme a la existencia de condición que indica.

	Marque con X
El proveedor que represento Cuenta con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	
El proveedor que represento NO Cuenta con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	

La información proporcionada anteriormente debe estar respaldada por documentos que certifiquen dicho cumplimiento, incluyendo la lista de colaboradores participantes en capacitaciones y en conocimiento de los programas.

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO N° 6

INCLUSIÓN SOCIAL

TIPO	CUMPLE (SÍ/NO)
Política de inclusión de género	
TIPO	CANTIDAD DE TRABAJADORES
Personas con discapacidad y/o Personas pertenecientes a pueblos originarios	

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

Nota:

- (1) En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el Sello Empresa Mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- (2) En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.
- (3) En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

**ANEXO N°7
OFERTA ECONÓMICA
LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCION DE LAS OFICINAS DEL SERVIU**

Detalle de los servicios (por cada línea de servicio)	Valor Mes Neto	IVA Valor Mes	Total Valor Mes con IVA	Valor Total 18 meses
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCION DE LAS OFICINAS DEL SERVIU REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS				

Los precios ofrecidos deberán incluir gastos como: remuneraciones, seguros, uniforme, pagos previsionales, equipamiento, utilidades y todos otros costos derivados de la formulación de la propuesta.

Firma Persona Natural, Representante Legal
Indicar Nombre, RUT y Cargo.
Fono y mail.

En _____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	Mandante	Servicio desarrollado	ID de Licitación/Orden de Compra (si corresponde)	Periodo de Prestación	
				Inicio (Mes/Año)	Término (Mes/Año)

Agregue cuantas filas necesite.

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

Nota: Adjuntar copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en el presente anexo.

ANEXO N°9

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____, RUT _____, recomienda a éste dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

- a) El proponente cumplió con el servicio requerido.
- b) El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c) El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d) El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e) El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

EXPERIENCIA		DESCRIPCIÓN	
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN			
Institución contratante	Nombre		
	RUT		
Funcionario que entrega referencia	Nombre		
	Cédula de identidad		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
ANTECEDENTES DEL SERVICIO			
Descripción del servicio prestado			
Lugar en que se prestó el servicio			
Período de prestación	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año

Firma Persona Natural, Representante Legal
Indicar Nombre, RUT, Cargo y Timbre, si corresponde.
Fono y mail.

En _____, _____ de _____ de 2025.

Nota: En caso de contar con Certificados emitidos anteriormente, verificar su cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Punto 14.2 de las Bases Administrativas.

ANEXO N°10
REMUNERACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO

A continuación, el Oferente deberá completar el sueldo líquido a percibir por el personal, de acuerdo a la jornada a implementar para la ejecución del Contrato, de acuerdo a las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas, Puntos N°2.2 "Dotación", y N°2.3 "Labores a Realizar".

N°	ITEM	Valor Sueldo Líquido Ofertado según Jornada
1	Jornada 44 Horas semanales.	
2	Jornada 40 Horas semanales.	
3	Jornada 30 Horas semanales.	
4	Jornada 25 Horas semanales.	
5	Otra Jornada, indique cual _____	
6	Otra Jornada, indique cual _____	
7	Otra Jornada, indique cual _____	

El sueldo líquido mínimo para ofertar, para una jornada de 40 horas, será de \$490.000.- (cuatrocientos noventa mil pesos), para una jornada de 25 horas, será de \$290.000.- (doscientos noventa mil pesos), o su proporcional, en caso de proponer otro régimen de jornadas.

El oferente que presente una propuesta por menor valor, o proporción, se evaluará con 0 puntos en el presente Factor, de acuerdo a lo establecido en el Punto 18.1.c de las Bases Administrativas del proceso.

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2025.

3. AUTORIZÁSE la publicación del proceso de Licitación ID. N° 642-43-LP25 en el Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, correspondiente a la Contratación de Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

4. DESÍGNASE a los siguientes profesionales y sus subrogantes como integrantes de la Comisión Técnica Evaluadoras de las Ofertas

COMISIONADOS TITULARES:

Nombre	Cargo	Acreditación en Mercado Público/ Rol - Idoneidad
Carolina Becerra Céspedes	Analista Sección Servicios Generales – Departamento de Administración y Finanzas	Acreditada en Compras Públicas Experiencia en Procesos Licitatorios similares
Sergio Pardo Zuñiga	Encargado Sección de Obras Civiles y Habitacionales – Departamento Técnico	No Acreditado en Compras Públicas Experiencia en Procesos Licitatorios para servicios similares
Fabiola Gaete Pino	Coordinadora Equipo Prevención de la Sección Gestión, Desarrollo y Bienestar Personas	No Acreditada en Compras Públicas Prevencionista de Riesgos Entidad Licitante

COMISIONADOS SUPLENTE:

Nombre	Cargo	Acreditación en Mercado Público/ Rol - Idoneidad
María José Flanega Palma	Analista Sección Servicios Generales – Departamento de Administración y Finanzas	Acreditada en Compras Públicas Experiencia en Procesos Licitatorios similares
Robinson León Herrera	Analista Sección de Obras Civiles y Habitacionales – Departamento Técnico	No Acreditado en Compras Públicas Experiencia en Procesos Licitatorios para servicios similares
Vanessa Fuentes Gonzalez	Analista Sección Servicios Generales – Departamento de Administración y Finanzas	No Acreditada en Compras Públicas Analista de Contrato en Procesos anteriores.

5. INCLÚYASE por parte del Funcionario Encargado, a los comisionados designados en el Resuelvo anterior en calidad de Sujetos Pasivos en relación a la Ley N° 20.730, desde la publicación de la presente Resolución, hasta la adjudicación del Proceso de Licitación.

6. PUBLÍQUESE dentro del plazo de 24 horas la presente Resolución en el portal de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, ID. N°642-43-LP25.

7. IMPÚTESE el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución al Subtítulo 22.08.001 del Presupuesto vigente del Servicio. En los años sucesivos, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de acuerdo a las respectivas leyes de presupuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

OMAR GUTIERREZ MESINA
DIRECTOR SERVIU REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS

JVV/CBC/MCC/CSQ/CSA/JOH/MHG

DISTRIBUCIÓN:

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- SECCION CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
- SECCION DE SERVICIOS GENERALES
- OFICINA DE PARTES
- PORTAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS WWW.MERCADOPUBLICO.CL