



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y  
AUTORIZA LLAMADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA,  
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD OFICINAS  
ATENCIÓN A PÚBLICO

VALPARAÍSO, 27 SEPT. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 11134

**VISTOS:**

1. El Decreto Ley Nº 1.305, de fecha 19 de febrero de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Corporaciones dependientes;
2. El Decreto Supremo Nº 355, de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 4 de febrero de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización;
3. La Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Art. 9;
4. La Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Hacienda 30.07.03, y el DS. Nº 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Hacienda 24.09.03;
5. La Ley Nº 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su Reglamento contenido en el D.S. Nº 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014;
6. La Resolución Nº 7, de fecha 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas de exención del trámite de toma de razón;
7. La Resolución Nº 14, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, y
8. El Decreto Exento RA 272/29/2023, de fecha 04 de abril de 2023, que nombra al Director del SERVIU Región de Valparaíso.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad del SERVIU de contratar el servicio de guardias de seguridad para las OIRS de la Región y Oficina Provincial Valparaíso, esto tanto para el resguardo de los usuarios, como de los mismos funcionarios que allí realizan sus funciones;
2. Que el servicio requerido no se encuentra en el catálogo de Convenio Marco de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para la contratación del Servicio Guardias de Seguridad Oficinas Atención a Público.

**RESOLUCIÓN:**

1. **Apruébanse** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, en adelante, Bases de Licitación Pública, "**Servicio Guardias de Seguridad Oficinas Atención a Público**", que a continuación se transcriben:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD  
OFICINAS ATENCIÓN A PÚBLICO"**

Los antecedentes de las presentes Bases de Licitación, tanto en los aspectos Administrativos como Técnico, están destinadas a regular la Licitación Pública, mediante la cual, el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Valparaíso, en adelante SERVIU, convoca a oferentes del rubro, para que presenten ofertas al proceso de Licitación denominado **"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD OFICINAS ATENCIÓN A PÚBLICO"**.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1. DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia. Además, los oferentes no podrán encontrarse afectos a ningunas de las causales de incompatibilidad establecidas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886

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

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

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

**a. Personas Naturales:**

<b>REQUISITOS / ANTECEDENTES</b>	<b>ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	<b>ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido con fecha entre la publicación y cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2024.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Copia de Autorización Vigente de Prestación de Recursos Humanos en Materias Inherentes a Seguridad Privada, otorgado por Carabineros de Chile.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexo 1.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

**b. Personas Jurídicas**

<b>REQUISITOS / ANTECEDENTES</b>	<b>ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	<b>ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.

Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de vigencia de la sociedad.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido con fecha entre la publicación y cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2024.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Copia de Autorización Vigente de Prestación de Recursos Humanos en Materias Inherentes a Seguridad Privada, otorgado por Carabineros de Chile.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexo 1.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

**c. Unión Temporal de Proveedores:**

<b>REQUISITOS / ANTECEDENTES</b>	<b>ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	<b>ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>
Fotocopia del RUT, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de vigencia de la sociedad, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido con fecha entre la publicación y cierre de recepción de ofertas, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2024, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Copia de Autorización Vigente de Prestación de Recursos Humanos en Materias Inherentes a Seguridad Privada, otorgado por Carabineros de Chile, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexos 1 y 2.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

**3. REQUISITOS PARA CONTRATAR**

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

- Certificado de vigencia de administración o de los estatutos de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido posterior a la adjudicación.
- Copia de la cédula de identidad del representante Legal.
- Copia del rol único tributario del oferente.
- Copia de la patente comercial al día.

- Copia de seguro de accidentes del trabajo.
- Documento de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

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

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

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

#### **5. CONDICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

#### **6. MODIFICACIÓN DE BASES**

SERVIU, podrá modificar las Bases de Administrativas, Técnicas y Anexos, de la Licitación, hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ella través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso, los oferentes deberán efectuar las modificaciones que sean necesarias.

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

## **7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

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

Las respuestas a las consultas recibidas estarán disponibles para todos los oferentes el día indicado en el Cronograma de Licitación, en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

## **8. OBSERVACIONES**

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

## **9. EXCLUSIÓN**

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

## **10. OFERTA ECONÓMICA**

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

El presupuesto disponible será de \$78.000.000 impuesto incluido y no permitirá ningún tipo de reajuste durante la vigencia del contrato.

## **11. ETAPAS Y PLAZOS**

- a.** Publicación: Dentro de las 24 horas siguientes a la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases o del día hábil siguiente.
- b.** Fecha de cierre de recepción de ofertas: 20 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, se extenderá en 3 días o día hábil siguiente, a contar de la fecha de publicación estas modificaciones, para que los oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a éstas.

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

- d. Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e. Fecha final de preguntas: 7 días después de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- f. Fecha publicación de respuestas: 7 días desde la fecha final de preguntas o día hábil siguiente.
- g. Fecha estimada de evaluación ofertas: 20 días hábiles a contar desde el cierre de recepción de ofertas.
- h. Fecha de adjudicación: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de la total tramitación de la resolución de adjudicación.

## 12. COMISIÓN EVALUADORA

Desígnense en calidad de miembros de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública **"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD OFICINAS ATENCIÓN A PÚBLICO"** a los funcionarios que se indican para integrar la Comisión Evaluadora de Ofertas:

- Alejandro Bahamonde Núñez (Presidente): Departamento de Administración y Finanzas.
- Michel Foster Valencia: Sección Servicios Generales.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.

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

- Álvaro Carvajal Carvajal: Sección Servicios Generales.
- Manuel Henríquez Montoya: Sección Servicios Generales.

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

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

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

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

## 13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN
<b>Condiciones de Empleo y Remuneración</b>	<b>20 PUNTOS</b>
Remuneraciones (20 Puntos): Cabe señalar que el sueldo líquido no deberá ser inferior a \$500.000.	
(Sueldo Líquido Oferta a Evaluar) x 100 x 0,20	

<p>Sueldo Líquido Mayor Ofertado</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica".</p>	
<p><b>Descentralización y Desarrollo Local</b></p> <p>Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el adjudicatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El oferente es de la Región de Valparaíso: 5 Puntos.</li> <li>- El oferente es de las Región de Tarapacá – Antofagasta – Atacama – Coquimbo – O´Higgins – El Maule – Bio Bio – La Araucanía – Los Lagos – Aysén – Magallanes y La Antártica – Los Ríos – Arica y Parinacota – Ñuble: 3 Puntos.</li> <li>- El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Punto.</li> </ul> <p>En el caso que la empresa tenga sucursales en varias Regiones, deberá indicar como Región para la obtención de puntaje, donde se ubique la casa matriz.</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica". Si es persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.</p>	<p><b>5 PUNTOS</b></p>
<p><b>Equidad de Género</b></p> <p>Cuenta con a lo menos 10 mujeres que presenten servicios en una o varias instalaciones o son parte de la empresa para temas administrativos:</p> <p>Cuento con a lo menos 10 mujeres: 5 Puntos. No cuento con a lo menos 10 mujeres: 0 Punto.</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica", además de adjuntar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), del mes de agosto, donde aparezca la trabajadora que señala en anexo.</p>	<p><b>5 PUNTOS</b></p>
<p><b>Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"</b></p> <p>Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa, procedimiento, plan de integridad o código de ética, con el objetivo de identificar, prevenir y sancionar las infracciones a leyes, regulaciones, normas y estándares éticos aplicables en su ámbito de actuación, el cual debe ser de conocido del personal de la empresa.</p> <p>Cuenta con un documento normativo: 5 Puntos No cuenta con un documento normativo: 0 Punto</p> <p>Para acreditar deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica" y adjuntar documento normativo con el que cuente, acreditando su socialización al personal de la empresa.</p>	<p><b>5 PUNTOS</b></p>
<p><b>Cumplimiento de los Requisitos</b></p> <p>Cumple con los requisitos formales y mínimos necesarios antes del cierre de recepción de ofertas.</p>	<p><b>5 PUNTOS</b></p>

Cumple: 5 Puntos No Cumple: 0 Punto	
<b>Oferta Económica</b>  $EOE = \frac{(\text{Valor M\u00ednimo Ofertado})}{\text{Valor Oferta a Evaluar}} \times 100 \times 0,60$ D\u00f3nde: EOE = Evaluaci\u00f3n Oferta Econ\u00f3mica.  Para acreditar, deber\u00e1 completar "Anexo 1 Oferta T\u00e9cnico-Econ\u00f3mica".	<b>60 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

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

Para dicha subsanaci\u00f3n se otorgar\u00e1 un plazo fatal de 2 d\u00edas corridos, contados desde su comunicaci\u00f3n al oferente por parte de SERVIU, la que se informar\u00e1 a trav\u00e9s del Sistema de informaci\u00f3n [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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

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

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

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgar\u00e1 un plazo fatal de 2 d\u00edas corridos, contados desde su comunicaci\u00f3n al oferente por parte de SERVIU, la que se informar\u00e1 a trav\u00e9s del Sistema de informaci\u00f3n [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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

**d. Aclaraci\u00f3n de Ofertas**

En el caso que la Comisi\u00f3n Evaluadora requiera la aclaraci\u00f3n sobre alg\u00fan punto en particular de las ofertas presentadas, \u00e9stas ser\u00e1n solicitadas durante todo el periodo que dure la evaluaci\u00f3n, a trav\u00e9s de la acci\u00f3n dispuesta en la licitaci\u00f3n para esto, por lo cual los oferentes deber\u00e1n revisar si han recibido alguna consulta, para responder dentro de un plazo de 2 d\u00edas corridos.

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

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

<b>Documento Ilegible o Archivo Dañado</b>	<b>Es subsanado por el oferente</b>	<b>No es subsanado por el oferente</b>
Documentos generales para acreditar.	No aplicará castigo.	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).
Documentos para evaluación.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará 0 punto en el criterio de evaluación al que corresponda el documento.
Documento correspondiente a Especificaciones Técnicas.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).
Documento correspondiente a Oferta Económica	Obtendrá como puntaje máximo, el menor puntaje obtenido de entre la totalidad de ofertas.	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).

#### **f. Informe o Acta de Evaluación**

La Comisión Evaluadora confeccionará un informe o acta de evaluación, donde presentará las ofertas que hayan quedado inadmisibles, posteriormente procederá a revisar las ofertas admisibles y para finalizar se establecerá un cuadro comparativo que establezca la puntuación de cada una de las ofertas seleccionadas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Director del SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, la adjudicación de la oferta que obtenga la mayor ponderación como resultado del proceso de evaluación técnica y económica.

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

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

- 1° Oferta Económica.
- 2° Condiciones de Empleo y Remuneración.
- 3° Descentralización y Desarrollo Local.
- 4° Equidad de Género.
- 5° Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance".
- 6° Cumplimiento de los Requisitos.

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

### **14. ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD Y DESERCIÓN**

#### **a. Adjudicación**

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

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por el Director de SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, la que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

#### **b. Readjudicación**

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación acorde al artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para

la suscripción o aceptación de los referidos documentos, SERVIU podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

### **c. Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **a. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El oferente deberá presentar una garantía, no tomada por un tercero, equivalentes en total a un monto de 10% del valor adjudicado, el que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, en virtud de lo dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la Ley N° 19.886, con vencimiento de 60 días posteriores al término del contrato. Ejemplos de este tipo de instrumento son: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, todos los cuales deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocables. La garantía solicitada podrá ser emitida y otorgada en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

La glosa de esta deberá señalar lo siguiente: "Garantiza el fiel cumplimiento del contrato denominado Servicio Guardias de Seguridad Oficinas Atención a Público y el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores", tomada a nombre de SERVIU Región de Valparaíso, Rut: 61.817.000-4.

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

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

Para la restitución de esta garantía, se deberá entrega a SERVIU, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) actualizado a la fecha, Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) del último mes de contrato y copia del finiquito o carta de reubicación del personal que prestó servicios en la instalación.

Constatando que no presenta deudas previsionales por el último mes de contrato u algún otro tipo de deuda con sus trabajadores, se hará la devolución de la garantía dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de este y previo V°B° del Jefe de la Sección Servicios Generales o quien le subroge o supla legalmente.

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

### **a. Documentos integrantes**

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

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

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

### **b. Validez de la Oferta**

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

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

### **c. Vigencia del Contrato**

El contrato que se suscriba con el oferente tendrá vigencia de 12 meses, comprendido entre 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

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

La emisión de la orden de compra por parte de SERVIU será por el valor total adjudicado y dicho documento deberá ser aceptado por el adjudicatario mediante el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), teniendo que hacer referencia de su numeración (643-xx-SE24) en cada factura que se emita mensualmente. De no ser aceptada, SERVIU no podrá dar recepción conforme a cada documento de pago que se emita.

### **e. Suscripción del contrato**

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a que se le notifique al proveedor que este documento se encuentra disponible para su firma y legalización.

Si por cualquier causa que no sea imputable a SERVIU, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

Para suscribir el contrato el adjudicado debe estar hábil en el Registro de Proveedores.

#### **f. Modificación del Contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del D.S. N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda.

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

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

#### **h. Derechos e Impuestos**

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

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

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

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

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

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

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

- a. No entrega la factura y antecedentes para el pago

Cuando no entregue la documentación para cada estado de pago, según lo establecido en las Bases Administrativas, punto 16), letra l), se descontará ½ Unidad Tributaria Mensual (UTM), con tope máximo de 10 días hábiles. Cabe señalar que la multa en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará en la cantidad de UTM que corresponda a los días que transcurran.

b. Falta de Guardia

Cuando se detecte que algún guardia se ausente a realizar labores, vale decir, no asista y no haya sido reemplazo por otro guardia, en un plazo superior de 1 ½ horas, desde el horario de ingreso inicial del guardia, se descontará un 5 UTM del valor neto mensual, con tope máximo de 3 ausencias mensuales.

c. No entrega documentos del guardia de seguridad

Cuando no se entregue la documentación del guardia, solicitada en las Bases Técnicas, en específico, en el punto 2), letra o), de las Condiciones Generales, se descontará ¼ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada guardia, por cada día hábil que no entregue la documentación allí enumerada, con tope máximo de 10 días hábiles, por guardia. Cabe señalar que la multa en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado de cada guardia, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará en la cantidad de UTM que corresponda a los días que transcurran.

d. No entrega finiquito

Cuando no se entregue el finiquito del guardia, solicitado en las Bases Técnicas, en específico, en el punto 2), letra h), de las Condiciones Generales, se descontará un ¼ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada día hábil que no entregue el documento ya señalado, con tope máximo de 10 días hábiles.

e. No entrega copia de la Directiva de Funcionamiento

Cuando no se entregue copia digital de la Directiva de Funcionamiento, solicitada en las Bases Técnicas, en específico, en el punto 2), letra k), de las Condiciones Generales, se descontará un ½ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada día hábil que no entregue el documento ya señalado, con tope máximo de 10 días hábiles.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. Igualmente, el adjudicatario no podrá recibir más de 3 multas totalmente tramitadas en un período de 4 meses consecutivos. En ambos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que SERVIU deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de SERVIU de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

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

## **2. Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Al adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por parte de SERVIU, en los siguientes casos:

- a. No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.
- b. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en el Contrato.
- c. De concurrir cualquiera de las causales de término anticipado de contrato, excepto la letra f) o g).
- d. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases.

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

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

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

- Disolución de la UTP.

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

#### Resciliación o término de mutuo acuerdo

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

### **k. Procedimiento para Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos**

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

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

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

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

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

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

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

### **I. Facturación y Pago**

El servicio contratado se pagará mensualmente, mientras dure el contrato, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe la presente contratación.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la contraparte técnica y a su vez, el adjudicatario deberá adjuntar a la factura mensual, los siguientes documentos:

- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F30-1, del mes anterior, el cual no deberá registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas (Se excluye para el primer estado de pago).
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, vigente a la fecha de la factura.

- Copia de la liquidación de sueldo debidamente firmada por el trabajador.
- Copia del registro de asistencia por cada trabajador.

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

El documento de pago que no adjunte los documentos antes mencionados se rechazará por el sistema habilitado en la página web del SII.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme o del respectivo documento tributario de cobro, salvo en el caso de excepciones legales que establezcan un plazo distinto, según se señala en la Ley 21.131.

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

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

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

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

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

#### **n. Contraparte Técnica y Coordinador**

##### **1. Contraparte Técnica**

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

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

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

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

- a. Informar oportunamente a SERVIU de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- b. Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

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

#### **o. Pacto de Integridad**

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

**p. Comportamiento Ético del Adjudicatario**

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

**q. Auditorías**

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

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

**r. Confidencialidad**

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

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

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

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

**s. Propiedad de la Información**

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

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

**t. Propiedad Intelectual del Software**

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

#### **u. Normas Laborales**

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

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

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

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

#### **v. Notificación**

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

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

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

## **BASES TÉCNICAS**

### **1. CONDICIONES GENERALES**

SERVIU requiere contratar una empresa que disponga de guardias de seguridad para las OIRS (Oficina Información Reclamos Sugerencia), de las diversas comunas en las que esta Institución cuenta con oficinas, vale decir, para Valparaíso, Quilpué, San Antonio, San Felipe, Quillota y La Ligua, además de la Oficina Provincial Valparaíso, esto primeramente por ser las oficinas con mayor afluencia de público, por lo que, se debe disponer de este servicio, tanto para el resguardo de las personas que asiste, como para el de los funcionarios que los atienden.

En la instalación el guardia contará con baño, cocina equipada para calentar almuerzo, espacio donde almorzar y lugar dejar sus pertenencias.

Las principales funciones de los guardias serán:

- Velar por la seguridad del recinto y equipamientos que lo conforman.
- Velar por el bienestar tanto de los usuarios como de los funcionarios.
- Ordenar los ingresos de usuarios.
- Orientar a los usuarios con respecto donde dirigirse o esperar su atención.
- Prestar apoyo ante situaciones de ofuscación de usuarios.

Deberá además mantener una coordinación periódica con Carabineros de Chile, de la comuna.

#### **a. OIRS Regional**

Esta dependencia cuenta con un total de 17 funcionarios y está ubicada en calle Bellavista 120, primer piso, Valparaíso, para la cual, se requiere un guardia de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas. Su superficie total es de alrededor de 200 mt<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 100 mt<sup>2</sup>, donde existe un módulo derivador, siete módulos de atención y una afluencia diaria entre 100 a 110 personas aproximadamente.

#### **b. Oficina Provincial Valparaíso**

Esta dependencia cuenta con un total de 17 funcionarios y está ubicada en calle Bellavista 168, segundo piso, Edificio Centenario, Valparaíso, para la cual, se requiere un guardia los lunes, miércoles y viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas, mientras que, los martes y jueves deberá prestar servicios en la OIRS Regional en el mismo horario. Su superficie total es de alrededor de 150 mt<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 40 mt<sup>2</sup>, con una secretaría derivador e ingreso a los módulos de atención de a uno y una afluencia diaria entre 50 a 60 personas aproximadamente.

#### **c. Oficina Territorial Marga Marga**

Esta dependencia cuenta con un total de 3 funcionarios y está ubicada en Av. Marga Marga 2204, Quilpué, por lo cual, se requiere de un guardia de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas. Su superficie total es de alrededor 300 m<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 100 m<sup>2</sup>, donde atienden dos funcionarios en el primer piso y un funcionario en el segundo piso.

#### **d. Departamento Provincial San Antonio**

Esta dependencia cuenta con un total de 13 funcionarios y está ubicada en Av. Divina Providencia 538, Llo Lleo, San Antonio, para la cual, se requiere un guardia de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas. Su superficie total es de alrededor de 280 mt<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 153 mt<sup>2</sup>, con siete módulos de atención y una afluencia diaria entre 50 a 60 personas aproximadamente.

**e.** Departamento Provincial San Felipe

Esta dependencia cuenta con un total de 16 funcionarios y está ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 115, San Felipe, para la cual, se requiere un guardia de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas. Su superficie total es de alrededor de 400 mt<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 75 mt<sup>2</sup>, con dos módulos de atención y una afluencia diaria entre 50 a 60 personas aproximadamente.

**f.** Departamento Provincial Quillota

Esta dependencia cuenta con un total de 16 funcionarios y está ubicada en Av. Condell 150 L/1, Quillota, para la cual, se requiere un guardia de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas. Su superficie total es de alrededor de 330 mt<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 50 mt<sup>2</sup>, con cuatro módulos de atención y una afluencia diaria entre 70 a 80 personas aproximadamente.

**g.** Oficina Local La Ligua

Esta dependencia cuenta con un total de 16 funcionarios y está ubicada en Av. Vicuña Mackenna 198, departamentos 13 y 14, La Ligua, para la cual, se requiere un guardia de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 17:00 horas. Su superficie total es de alrededor de 130 mt<sup>2</sup>, mientras que el sector de atención al público corresponde a 55 mt<sup>2</sup>, con cuatro módulos de atención y una afluencia diaria entre 30 a 40 personas aproximadamente.

## **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- a.** El adjudicatario será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba, personal que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo. SERVIU no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con dicho personal, por lo que corresponderá al adjudicatario, toda responsabilidad laboral, civil o penal, respecto de su personal y de aquel que contrate a su nombre para la prestación de los servicios. SERVIU, sin perjuicio de la normativa legal vigente, no será responsable por cualquier accidente de trabajo y/o todo riesgo o daño que pudiere producirse con motivo u ocasión del contrato que se suscriba.
- b.** Deberá suministrar un servicio permanente e ininterrumpido, por lo tanto, en la eventualidad que el personal se declare en huelga y/o paro parcial o total, deberá tomar las medidas necesarias y pertinentes para dar continuidad al servicio de seguridad. SERVIU, se reserva el derecho de fiscalizar el normal cumplimiento del servicio mediante visitas no programadas, debiendo anotar en Libro de Novedades sus resultados.
- c.** Cualquier daño, desperfecto y/o menoscabo que puedan sufrir los bienes que se encuentren en el recinto donde se prestan los servicios y dentro de los horarios establecidos, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, siempre que sean derivados de acciones u omisiones imputables a este.
- d.** Deberá responder por robos, hurtos, pérdidas o extravío de cualquier bien del recinto, en el evento que se acredite su responsabilidad.
- e.** Deberá hacer respetar las normas, instrucciones y procedimientos internos de SERVIU, que les sean informadas e impartidas por los funcionarios asignados para tal efecto.
- f.** Los gastos que involucren los contratos, sus costos de formalización y escrituración, remuneraciones y cotizaciones previsionales del personal, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- g.** Deberá hacer respetar las normas, instrucciones y procedimientos internos de SERVIU, que les sean informadas e impartidas por los funcionarios asignados para tal efecto.

- h.** Cada vez que un trabajador sea desvinculado, deberá firmar el finiquito respectivo ante Notario o Ministro de Fe, en relación con la renuncia de acciones y derechos en relación con SERVIU.

Cabe señalar que, cuando se genere un finiquito y sea firmado entre el empleado y el empleador, este se deberá remitir a más tardar el día siguiente de su fecha de formalización ante la Notaria o Ministro de Fe, al Encargado de la Oficina de Abastecimiento.

- i.** Deberá adoptar las medidas necesarias, para que su personal no haga uso indebido de las dependencias.
- j.** Como empleador directo del personal a su cargo, deberá asegurar que estos solo desempeñen funciones vinculadas al objeto de la contratación. Deberá proveer, instruir y garantizar que su personal este siempre uniformado mientras permanezcan en las dependencias y portar la Tarjeta de Identificación otorgada por la Prefectura de Carabineros.
- k.** Deberá gestionar la tramitación de la Directiva de Funcionamiento otorgada por la Prefectura de Carabineros que corresponda y cuando la obtenga deberá remitir una copia digital al Encargado de la Oficina de Abastecimiento, a más tardar el día hábil siguiente a su obtención.
- l.** SERVIU, podrá solicitar al adjudicatario, el cambio del personal asignado a la instalación, si éste no reune las condiciones exigidas en el presente documento o no cumple sus funciones a entera satisfacción, cambio que deberá materializarse, a lo más, en el período de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación debiendo.
- m.** Deberá disponer, para correcta ejecución del servicio, como mínimo con los siguientes implementos:
- Gorra color negro, modelo militar, visera negra y barboquejo del mismo color.
  - Camisa color negra, confeccionada con tela gruesa o delgada, manga corta o larga abotonada, según la época del año.
  - Pantalón color negro, confeccionado con tela gruesa o delgada, según la época del año.
  - Calzado y calcetines negros.
  - Cinturón sin terciado y de cuero negro.
  - Chaleco de alta visibilidad, con las siguientes características:
    - ✓ Material fluorescente, entendiéndose como tal aquel que emite radiación óptica de longitud de onda mayor que la absorbida.
    - ✓ Color rojo, dispuesto dentro del área definida por las coordenadas cromáticas, definidas en el Art. 8, del Decreto 867, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
    - ✓ Bandas de material retroreflectante plateada de un ancho no inferior a 50 mm.
    - ✓ Indicar en la parte superior trasera las palabras "SEGURIDAD PRIVADA", letras que serán de color blanco, dispuesto dentro del área definida por las coordenadas cromáticas, definidas en el Art. 8, del Decreto 867, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
    - ✓ Apostar en la parte superior derecha insignias de un ancho máximo de 5 centímetros por un largo máximo de 5 centímetros cada una, que identifiquen tanto a la empresa de seguridad privada que proporciona el personal de seguridad privada, como a la empresa en donde se están prestando los servicios. Estas insignias podrán ser desprendibles del uniforme.
  - Libro de novedades.
  - Libro de asistencias.
  - Teléfono celular para contacto directo con números de emergencia y supervisor.
  - Otros que se requieran o estimen convenientes.
- n.** El personal dispuesto para la prestación del servicio deberá ser mayor de 18 años, tener cursado y aprobado cuarto medio, situación militar al día y estar plenamente capacitado para las funciones a encomendar.

- o.** Deberá entregar al Encargado de la Oficina de Abastecimiento, a más tardar el 08 de enero de 2025, la siguiente documentación:
  - Certificado OS-10, de cada uno de los guardias de seguridad, emanado del Departamento de Seguridad Privada OS10 de Carabineros de Chile, conforme al Decreto Ley 3.607 y su reglamento. En este caso no se aceptará personal que cuente con el certificado vencido o realizando el curso.
  - Copia de la cédula de identidad, de cada uno de los guardias de seguridad.
  - Certificado de antecedentes, obtenido con a lo menos 60 días de antelación.
  - Copia del contrato de trabajo, de cada uno de los guardias de seguridad.
  - Documento que acredite la solicitud de la Directiva de Funcionamiento.
  - Documento que acredite la solicitud de las Tarjetas de Identificación OS10, incluyendo el comprobante de pago para la emisión de estas o documento que acredite la excepción de este.

De no considerar contrato inicial por el periodo completo de la contratación y confeccionar anexos de contrato por periodos menores, estos documentos deberán entregarse en un plazo no superior a 2 días hábiles desde la fecha que comienzan a regir.

Cuando existan nuevas incorporaciones, se deberá entregar la misma documentación antes señalada, en un plazo no superior de 3 días hábiles desde su contratación.

- p.** Deberá garantizar el reporte de los requerimientos de información que sean solicitados por SERVIU, relacionados con el funcionamiento global del sistema de seguridad. Además, estos reportes deben estar disponibles en las fechas que sean solicitados a través de la contraparte técnica.
- q.** Deberá confeccionar los contratos para el personal, con fecha del primer día de inicio del contrato entre SERVIU y el adjudicatario, es decir, desde el 01 de enero de 2025, considerando así el cálculo de vacaciones e indemnizaciones al término del servicio para sus trabajadores, según corresponda.
- r.** Se deberá cumplir con lo exigido en el Decreto Ley N° 3607 de 1981, que establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados; el Decreto N° 1773, de 1994, del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento del Decreto Ley N° 3.607, de 1981, sobre funcionamiento de vigilantes privados, y deroga el Decreto N° 315 de 1981. Tener en consideración, el Decreto N° 867 de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sobre nuevos estándares para personas, personal y empresas que reciben servicios o realizan actividades de seguridad privada. Lo anterior, sin perjuicio de la demás normativa que resulte aplicable al área de actividades materia de la presente licitación.

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

**1. Presentación Oferente**

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

**2. Condiciones de Empleo y Remuneración.** El sueldo líquido no deberá ser inferior a \$500.000.-

Criterio	Monto
Sueldo líquido	\$

**3. Equidad de Género**

N°	Nombre Trabajadora	Rut	Instalación Destinada/Administrativa
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(No inserte más filas)

Debe adjuntar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), del mes de agosto, donde aparezca la trabajadora.

**4. Descentralización y Apoyo Local**

Indique Región del oferente: \_\_\_\_\_.

Si es persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.

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

Marque con una (X)

Cuenta con documento normativo	
No cuenta con documento normativo	

Debe adjuntar documento normativo con el que cuente, acreditando su socialización al personal de la empresa.

## 6. Oferta Económica

Dependencia	Valor neto mensual
OIRS Regional Valparaíso	\$
Oficina Provincial Valparaíso	\$
Oficina Territorial Marga Marga	\$
Departamento Provincial San Antonio	\$
Departamento Provincial Quillota	\$
Departamento Provincial San Felipe	\$
Oficina Local La Ligua	\$
Total Neto Mensual	\$
Total Mensual (con IVA Incluido)	\$
Total Anual (con IVA Incluido x 12 meses)	\$

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

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

### **NOTA:**

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

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**

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

**Nombre de la Unión Temporal de Proveedores**

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

**Integrantes de la UTP:**

N°	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

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

**Criterios Técnicos:**

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

Criterios de Evaluación	Razón Social	RUT
Condiciones de Empleo y Remuneración		
Equidad de Género		
Descentralización y Apoyo Local		
Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"		

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

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

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

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre>

**< Representante Legal o persona natural según corresponda >**

<Ciudad>, <día/mes/año>

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

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

**RODRIGO URIBE BARAHONA  
DIRECTOR SERVIU REGIÓN VALPARAÍSO**

GFV/MFV/ABN/GVP/IPS

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN REGIONAL
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- SECCIÓN SERVICIOS GENERALES
- OFICINA DE PARTES
- SR. ALEJANDRO BAHAMONDE NUÑEZ - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. MICHEL FOSTER VALENCIA - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. BRUNO BRANTE FOO LAM - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. ÁLVARO CARVAJAL CARVAJAL - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. MANUEL HENRIQUEZ MONTOYA - COMISIÓN EVALUADORA