



MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
SERVIU REGION DE LOS LAGOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
INT. N° 539 DEL 12/06/2017

REF: AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACION Y
APRUEBA BASES DE LICITACION PUBLICA SERVICIO
DE ASEO CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LO
SIGUIENTE:

RESOLUCION EXENTA N° 1581

PUERTO MONTT, **16 JUN. 2017**

VISTOS:

- a) La necesidad de Contratar los Servicios de Aseo para el SERVIU Región de Los Lagos;
- b) La no existencia en convenio marco de los servicios que se requieren;
- c) La Ley de Compras Públicas N° 19.886/2003 y su Reglamento;
- a) Que los servicios solicitados no superan las 1000 UTM;
- b) La existencia de disponibilidad presupuestaria;
- c) La Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- d) Las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 355 de 1976, y el Decreto TRA 272/10/2016 de 28 de abril de 2016 que me nombra Director del SERVIU Región de Los Lagos, ambos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

RESOLUCION:

I.- **APRUEBENSE** las bases administrativas, técnicas y el llamado a Licitación Pública, para la Contratación de los Servicios Aseo y Personal de Apoyo para el SERVIU Región de Los Lagos a través del Portal www.mercapublico.cl.

BASES ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y TECNICAS

1.- Objetivo de la Licitación

El Servicio de Vivienda y Urbanismo Región de Los Lagos, en adelante también "el SERVIU", llama a licitación pública con el objeto de recibir ofertas para la celebración de contratos, cuyo objeto es la prestación del Servicio de Aseo, mediante la provisión del correspondiente personal, para las dependencias donde funcionan el SERVIU Región de Los Lagos de Puerto Montt y las dependencias donde funciona la Casa de Huéspedes, con la finalidad de realizar las tareas de aseo en forma integral, que incluya, la mantención preventiva de la limpieza en los lugares de trabajo, baños, pasillo y otras dependencias, como asimismo, la provisión de los materiales y elementos de aseo necesarios para la prestación del servicio completo.

Además, el personal puesto a disposición para la prestación del servicio indicado deberá, de ser necesario, efectuar las labores de estafeta para el traslado de documentación a instituciones relacionadas con el SERVIU.

2.- Normativa.

Esta licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y las presentes Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por el SERVIU.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa del SERVIU.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite el SERVIU.

3.- Participantes.

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales y jurídicas, que tengan interés en ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

4.- Incompatibilidades.

Los participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el SERVIU señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

Asimismo, tampoco podrán participar en la presente licitación pública quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

Para acreditar lo exigido en los dos párrafos precedentes, los proponentes, que sean **personas naturales**, deberán ingresar al momento de la presentación de las ofertas al portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, la declaración jurada cuyo formato se contiene en el **Anexo N° 1**, y las **personas jurídicas**, deberán ingresar al momento de la presentación de las ofertas al portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, la declaración jurada cuyo formato se contiene en el **Anexo N° 1** y **Anexo N° 2**.

5.- Contenido Formal de las Ofertas:

Las ofertas deberán contener los siguientes **antecedentes formales**, en formato electrónico o digital:

Antecedentes Generales del Proponente:

A.- Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Documento **Anexo N° 3**, que señale o contenga:

- Razón social.
- Nombre de fantasía, si lo tiene.
- Nombre y número de cédula de identidad del representante legal.

- Domicilio comercial.
- Número de teléfono y correo electrónico.
- Nombre del representante del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando además su cargo, teléfono y correo electrónico.

2. Fotocopia del Rol Único Tributario.

3. Los siguientes antecedentes legales del proponente:

a) Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

b) Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

4. Nómina de clientes a quienes les haya prestado este tipo de servicios, según formato propuesto en **Anexo N°4**.

5. Declaraciones juradas simples según formatos contenidos en **Anexos N°1 y Anexo N°2**, de estas Bases.

6. Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República. Para aquellos no inscritos en el portal www.chileproveedores.cl, este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

7. Certificado F30 "Certificado de antecedentes laborales y previsionales", emitido por la Dirección del Trabajo. Para aquellos no inscritos en el portal de internet www.chileproveedores.cl, este certificado debe tener una antigüedad no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

B.- Tratándose de Personas Naturales.

1. Documento **Anexo N°3**, que señale o contenga:

- Nombre.
- Domicilio comercial.
- Número de teléfono y correo electrónico.

2. Fotocopia de la cédula de identidad.

3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

4. Nómina de clientes a quienes les haya prestado este tipo de servicios, según formato propuesto en **Anexo N°4**.

5. Declaración jurada simple según formato contenido en **Anexo N°1**, de estas Bases.

6. Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República. Para aquellos no inscritos en el portal www.chileproveedores.cl, este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

7. Certificado F30 "Certificado de antecedentes laborales y previsionales", emitido por la Dirección del Trabajo. Para aquellos no inscritos en el portal de internet www.chileproveedores.cl, este certificado debe tener una antigüedad no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

oferta.

Los participantes que se encuentren inscritos y que presenten el estado "Hábil" en el **Registro de Proveedores del Estado** www.chileproveedores.cl al momento de la postulación, podrán exceptuarse de informar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos señalados en los **numerales 1, 6 y 7**, tanto para personas naturales y jurídicas.

Para aquellos documentos solicitados en los **numerales 2 y 3**, de lo indicado para las personas naturales y jurídicas, deberán informarlos en el portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, en los antecedentes administrativos de su oferta, siempre que éstos **no estuvieren disponibles en forma electrónica al momento de la apertura en el portal www.chileproveedores.cl, y cumplan con lo señalado en las presentes Bases.**

Los documentos indicados en el **numeral 5**, de lo indicado para las personas naturales y jurídicas, deberán adjuntarse a la respectiva propuesta en los formatos de los anexos correspondientes. Si no se adjuntare dicho documento en la forma indicada precedentemente, el SERVIU declarará inadmisibles la oferta por no cumplimiento de requisitos esenciales establecidos en estas Bases.

Sin perjuicio de lo señalado, el SERVIU podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses.

Finalmente, cabe señalar que para proceder a la contratación del oferente adjudicado, éste deberá encontrarse inscrito y en estado hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl.

6.- ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

6.1.- OFERTA TÉCNICA.

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas" y estará compuesta por la presentación de los **ANEXO N°4 y ANEXO N°5**, que deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl, en archivos formato tipo Word, Excel, o PDF, según corresponda.

- **ANEXO N°4, EXPERIENCIA DEL OFERENTE.**

Aparte de incorporar este anexo a su oferta técnica el oferente deberá acreditar y adjuntar dos elementos esenciales para el proceso de evaluación:

1.- Debe indicar el nombre de la entidad pública o privada donde realiza o ha realizado trabajos propios del rubro de la presente licitación, vigencia del contrato (fecha inicio-fecha término), breve descripción y/o ID de Mercado Público y el monto total del contrato. La experiencia deberá ser debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente de la entidad de donde se realizan o realizaron los trabajos o cualquier documento que acredite fehacientemente que haya realizado trabajos propios de la licitación (Ej: órdenes de compra, fotocopias de facturas o boletas, etc.), y no presenten reclamos en el registro de www.chileproveedores.cl, de la entidad que certifica tales trabajos, esto sólo para las certificaciones que hagan las entidades públicas. **Si la experiencia no se acredita debidamente, no se asignará puntaje en este punto.**

2.- Debe adjuntar de **manera obligatoria** fotocopia de inicio de actividad u otro documento que acredite legalmente el año de inicio de la empresa en actividades propias del rubro de la licitación. El oferente que no adjunte lo solicitado en este punto será declarado fuera de bases.

- **ANEXO N°5, CONDICIONES CONTRACTUALES.**

El oferente deberá indicar en este anexo el monto del **TOTAL HABERES** de la remuneración que pagará al personal que realizará las funciones del servicio de aseo. No podrá pagar menos de lo establecido por ley.

6.2.- OFERTA ECONÓMICA.

Los oferentes deberán ingresar su Oferta Económica en el portal www.mercadopublico.cl, indicando el costo del servicio en moneda nacional de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO N° 6**.

Las Ofertas que no incorporen los Anexos Técnicos y/o Económicos requeridos, serán declaradas fuera de bases.

7.- Consultas y aclaraciones

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, por medio del foro disponible en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl, desde el mismo día de su publicación, de acuerdo a las fechas señaladas en la presente licitación pública.

Se entenderá que las respuestas que se entreguen, ante las consultas de los participantes, contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición deberán ser consideradas por los proponentes en la preparación de sus ofertas.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para tal efecto.

8.- Calendario

Fecha de Publicación	: 19/06/2017
Fecha de Cierres de Recepción de Ofertas	: 29/06/2017
Fecha de Acto de Apertura Económica	: 29/05/2017
Fecha Inicio de Preguntas	: 19/06/2017
Fecha Final de Preguntas	: 23/06/2017
Fecha Publicación de Respuestas	: 27/06/2017
Fecha de Adjudicación	: 05/06/2017
Visita a Terreno	: 23/07/2017

La fecha de adjudicación indicada podrá ser modificada de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Compras Públicas.

9.- Inmueble donde se presentará el Servicio.

Los domicilios de las dependencias respecto de las cuales se requiere la contratación del Servicio de Aseo, son las siguientes:

Inmueble	Dirección
Servicio de Vivienda y Urbanismo Región de Los Lagos	Urmeneta 680. Puerto Montt
Casa de Huéspedes, vivienda de 2 pisos, 6 habitaciones y dos baños.	Pasaje Los Infantes N°4, Pobl. Chiloé. Puerto Montt

10.- Comisión Evaluadora.

La Comisión de Evaluación estará integrada por los siguientes funcionarios del SERVIU Región de Los Lagos:

- a. Srta Ilse Gallardo Durán, Encargada de Servicios Generales o su subrogante;
- b. Sr. Carlos Loaiza Morales, profesional de la Sección Servicios Generales o su subrogante;
- c. Sra. Elizabeth Oyarzo Vallejos, Encargada de Prevención o su subrogante;

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el Artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Estos funcionarios/as resolverán levantando un acta de evaluación de la mejor oferta.

Dicha comisión podrá rechazar aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en las bases de licitación o que contengan errores importantes y que a juicio de la comisión afecte el principio de igualdad de los proponentes. Dichos rechazos o admisiones serán informados y justificados en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas. Podrá además rechazar todas las ofertas presentadas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la licitación.

Los/as funcionarios designados para Integrar la Comisión Evaluadora, no deberán participar en la citada comisión si los afecta alguna prohibición de conformidad a lo señalado en el Título III, párrafo 5 Artículo 84 letra b, del estatuto Administrativo, o bien abstenerse de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley 19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos que rige los Actos de los órganos de Administración del estado, como también con respecto a lo señalado en el numeral 6 del Artículo 62 de la Ley N°18.575, Orgánica constitucional de Bases generales de la Administración del estado.

En el evento que un conflicto de interés o un hecho que le reste imparcialidad se hiciese patente en cualquier integrante de la comisión evaluadora, éste deberá abstenerse de participar en la mencionada comisión, debiendo informar en forma inmediata de dicha circunstancia a su superior jerárquico, a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 64, N° 6, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

11.- Evaluación de Ofertas.

Para efecto del proceso de evaluación, la Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto deberá redactar un Acta de Evaluación en la que se consignaran el detalle de las evaluaciones, los acontecimientos acaecidos y el resultado de ésta.

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas recibidas y asignará los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en estas Bases de Licitación.

Las propuestas serán seleccionadas sobre la base de su conveniencia técnica y administrativa, conforme a la siguiente ponderación:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Oferta Económica	35
Condiciones Contractuales	30
Experiencia en el Rubro	30
Cumplimiento de los Requisitos Formales	5

11.1.- Oferta Económica:

La evaluación económica se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$(\text{Precio mínimo ofertado}/\text{Precio a evaluar}) \times 100\%.$$

11.2.- Condiciones Contractuales:

MONTO TOTAL HABERES	PUNTAJE ASIGNADO	PONDERACIÓN
a. Mejor Oferta Contractual	100	30%
b. 2da Mejor Oferta Contractual	50	
c. 3era y resto de Ofertas.	10	

11.3.- Experiencia en el rubro:

SUBFACTORES	PUNTAJE ASIGNADO	PONDERACIÓN
1.- Experiencia en otras Instituciones Públicas y o Privadas:		
a. > a 5 Instituciones Públicas y o Privadas	100	15%
b. De 1 a < = a 5 Instituciones Públicas y o Privadas	50	
c. No acredita experiencia	0	
2.- Experiencia en el rubro:		
a. > a 5 años	100	15%
b. <= 5 años	50	

11.4.- Cumplimiento de los Requisitos Formales:

La oferta presentada deberá contener los requisitos formales señalados expresamente en las presentes bases de licitación (Numeral 5).

REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE ASIGNADO	PONDERACIÓN
Cumple con todos los antecedentes solicitados	100	5%
Cumple sólo parcialmente con los antecedentes solicitados	50	
No cumple	0	

12.- Presentación de Antecedentes Omitidos

El Serviu, a través de la Comisión Evaluadora, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de

los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl (Para todos los casos se exceptúan de esta opción la entrega de ofertas técnicas y económicas, las cuales siempre deberán ser presentadas antes del cierre de la licitación).

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la Comisión Evaluadora podrá otorgar un plazo fatal de 24 horas, cada vez que lo requiera, para que el o los oferentes subsanen la omisión o corrijan el error en las formalidades requeridas. Si el o los oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del proponente. Esta solicitud de rectificación deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los oferentes en el portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, desde tal fecha de publicación se deberá contabilizar el plazo para subsanar los errores u omisiones.

En el evento que el plazo de 24 horas, a que se hace referencia anteriormente, concluya después de las 18:00 horas, se extenderá hasta las 10:00 horas del día hábil siguiente.

En el caso de que la solicitud corresponda a archivos o documentos, éstos deberán ser remitidos a través de la plataforma de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

La Comisión tendrá expresas facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constate en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; de igual forma, podrá rechazar las ofertas que no se ajusten a las Bases, de forma previa a la evaluación técnica y económica.

Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo a lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos oferentes que presentaren antecedentes administrativos fuera de plazo, serán sancionados en el puntaje correspondiente a la completitud de la oferta (Criterio "Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta")

De acuerdo a lo anterior, el SERVIU se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, de desestimar, desechar, y aceptar, cualquiera de las ofertas presentadas, independiente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera al interés fiscal.

Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Acta de Evaluación. En tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del SERVIU.

Todas las consultas que efectúe la Comisión se realizarán por medio de publicación en el portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

13.- Resolución de Empates.

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Condiciones Contractuales. En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica. Finalmente, si aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio Experiencia del Oferente.

14.- Modificación de Bases.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

15.- Adjudicación.

La adjudicación de la licitación será resuelta por el Director Regional o por quién éste delegue tal responsabilidad mediante resolución exenta de acuerdo a lo que la Comisión Evaluadora proponga, para lo cual elegirá la **oferta que haya obtenido el más alto puntaje**, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones.

El SERVIU Región de Los Lagos declarará las ofertas inadmisibles cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases; declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En caso de no cumplirse con la adjudicación en la fecha indicada en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

Finalmente, cabe señalar que para proceder a la adjudicación, el oferente deberá encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, portal www.chileproveedores.cl, de no encontrarse en tal situación, estará OBLIGADO a inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación.

16.- Sobre la readjudicación.

El SERVIU Región de Los Lagos podrá, en la eventualidad que el oferente adjudicatario se desista de su oferta, no entregue los antecedentes legales para contratar, no acepte la orden de compra a través del portal o se encuentre inhábil para contratar con el Estado, readjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta, notificando esta situación a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

15.- Contrato.

El contrato tendrá una duración de 1 año contados desde el 19/07/2017, el que deberá ser sancionado mediante resolución exenta, salvo que el SERVIU Región de Los Lagos, por razones de servicio resuelva su término anticipado.

El término anticipado podrá ocurrir en cualquier momento de la vigencia del contrato o de su prórroga, debiendo el SERVIU Región de los Lagos informar por escrito a la empresa adjudicada, mediante cualquier medio escrito, con una antelación de 30 días a la fecha en que se desee ponerle término. En este caso, el SERVIU pagará los servicios que hubiese prestado hasta la fecha en que se ponga término al contrato.

El SERVIU Región de Los Lagos se reserva la facultad de renovar el contrato por una sola vez, por un nuevo período de 1 año contado desde el vencimiento del primitivo contrato, previa evaluación, y dictación de la respectiva resolución que así lo establezca, la que será comunicada a la empresa adjudicada por cualquier medio escrito.

Si el SERVIU Región de Los Lagos, optare por no renovar el contrato, este terminará de pleno derecho, por el solo vencimiento del plazo, sin necesidad de comunicar al proveedor la decisión de no renovar el contrato.- Si fuere el proveedor quien no deseara concurrir a esta renovación deberá comunicar con 30 días de anticipación, su decisión de no renovar el contrato y de ponerle término a dicho contrato en la fecha original.

El Departamento jurídico confeccionará el respectivo contrato de suministro previo envío de todos los antecedentes necesarios para ello, por parte del Departamento de Administración y Finanzas.

15.1.- Término anticipado del contrato

Los servicios podrán terminar anticipadamente, por vía administrativa y sin forma de juicio, de acuerdo a las siguientes causales:

- a) **Mutuo acuerdo de las partes**
- b) **Incumplimiento del contrato.** En este caso, el prestador del Servicio al cual se le adjudicó la licitación, no podrá reclamar indemnización alguna a SERVIU. Será especial motivo para poner término anticipado al contrato, sin que la enumeración sea taxativa.
 - o El hecho de detectar que la totalidad o parte de la prestación de servicios, se está ejecutando con características diferentes a las establecidas contractualmente.
 - o En caso de que el servicio contratado no se iniciare.
- c) **Incumplimiento al D.S. 83 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia,** y se obliga a mantener completa reserva y confidencialidad, a no utilizar para fines distintos de los que son propios del servicio contratado, y a no divulgar o comunicar a terceros cualquier información facilitada o creada con motivo u ocasión de este contrato, manteniendo estricta reserva de ella aún después de finalizados el contrato de servicios personales.
- d) Asimismo podrá terminar anticipadamente por otra causal legal o reglamentaria o por necesidad del Servicio.-

El término anticipado del contrato, se producirá Ipso Facto, sin necesidad de aviso previo, en este caso, el SERVIU Región de Los Lagos pagará los servicios que hubiese prestado hasta la fecha en que se ponga término al contrato.

16.- De la forma de pago.

El pago del servicio se hará 30 días corridos a contar de la fecha de la emisión de la Factura, con la respectiva firma conforme del Jefe de la Sección Servicios Generales del **SERVIU Región de los Lagos**, el que acreditará que los servicios entregados han sido recibidos a su entera conformidad. Dicho documento deberá ser acompañado del documento que acredite el pago de las cotizaciones previsionales.

17.- De la garantía.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato el proveedor adjudicado deberá hacer entrega de un instrumento de caución o garantía que cumpla estrictamente con los requisitos de ser **irrevocable, pagadera a la vista y de cobro rápido y efectivo** tomada por el **adjudicatario** a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanismo Región de los Lagos, Rut 61.818.001-8, por un monto equivalente en moneda nacional al **5% del monto total adjudicado**, y cuyo vencimiento no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días

hábiles posteriores al término del contrato, **todo de conformidad en lo establecido en el artículo 68 del Decreto 250.**

En caso que el instrumento de garantía permita incorporar una glosa, ésta deberá indicar lo siguiente:

“Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la Licitación del Servicio de Aseo para oficinas del SERVIU Región de Los Lagos”.

La garantía deberá ser entregada por el contratista adjudicado al momento de suscribir el contrato respectivo en la Oficina de Partes del SERVIU Region de Los Lagos, ubicada en Urmeneta 680 1er Piso, Puerto Montt.

En los casos en que este documento se otorgase electrónicamente, deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Si al momento de la firma del contrato el oferente adjudicado no presenta la referida garantía, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación por incumplimiento de Bases Administrativas, readjudicando o no la licitación de acuerdo a lo que se indica en el numeral 16 de estas Bases.

18.- Otras Obligaciones.

La empresa deberá cumplir con todas las normas legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en general, con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes.

Los salarios, sueldos u otro tipo de pago, de cualquiera naturaleza que se deban al personal de la empresa o persona adjudicada, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, al igual que las imposiciones previsionales que correspondan.

Todo el personal que trabaje o preste servicios para la persona natural o jurídica adjudicada para que realice los servicios de aseo en las oficinas del SERVIU Región de los Lagos, deberá usar ropa adecuada para la función encomendada. Los trabajadores deberán estar siempre bien presentados y deberán llevar una identificación de la Empresa Contratista.

Serán de responsabilidad exclusiva de la empresa o persona adjudicada, los daños físicos que sufra el personal de su dependencia y por falta de elementos de seguridad, como asimismo, aquellos que se produzcan por accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir las obligaciones pertinentes de orden legal.

BASES TÉCNICAS

1.- Modalidad del Servicio:

La prestación del Servicio será “Contrato de Servicios”, quiere decir que el SERVIU y el adjudicatario, respetará la oferta económica, durante toda la vigencia del contrato o su respectiva prórroga hasta que dure el contrato, y confeccionará la Orden de Compra cada vez que se realice los trabajos, previo VºBº, del Jefe de Servicios Generales.

2.- Obligaciones del proveedor:

- Suministrar los insumos necesarios para cumplir con la prestación, como por ejemplo, limpia vidrios, desinfectantes, lustra mueble, desodorante ambiental y de inodoros, mantenedor de pisos, cera, desmanchadores de alfombra, entre otros.

- El adjudicatario será responsable de la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño fractura y en general, todo menoscabo que puedan sufrir los bienes de este Servicio, con ocasión del trabajo que lleven a efecto los operarios de la misma.
- El adjudicatario deberá acreditar que ha dado cumplimiento de las normas laborales y sobre protección contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como pago de las cotizaciones previsionales y de salud correspondientes. El SERVIU no se responsabiliza de la contratación de personal que efectúe la empresa para la ejecución del servicio, como así mismo del pago de sueldos, sobresueldos, cotizaciones, impuesto u otros, derivados de los contratos que al efecto celebren, los que serán de cargo de la empresa adjudicada.

3.- Tareas a realizar:

En la Oferta técnica, el proponente para cumplir con la prestación, deberá considerar a lo menos las siguientes tareas en los periodos indicados a continuación:

Tareas Diarias:

- Barrer, trapear, sacar brillo a los pisos.
- Aspirar pisos alfombrados
- Limpiar y retirar basura de papeleros
- Lavado de mamparas.
- Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, equipos computacionales, aparatos telefónicos y otros.
- Desmanchar y limpiar vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Limpieza de patios interiores y exteriores.
- Limpieza de baños y cocina y utensilios varios.

Tareas Semanales:

- Limpieza profunda de pisos y cerámicas.
- Lavado de vidrios en oficinas.
- Limpiar, desinfectar y desodorizar pisos y artefactos de los baños con productos químicos adecuados.

Tareas mensuales:

- Limpiar, encerar y sacar brillo a los pisos.
- Limpiar persianas.
- Desinfectar pisos, baños y aparatos telefónicos.
- Lubricar con lustra mueble los revestimientos de madera y muebles en general.
- Aspirar estantes, cortinas y archivos de bodega.
- Limpiar sillas tapizadas con tevinil o género.
- Mantención de alfombras.
- Aseo profundo de terrazas.
- Abrillantar metales y aspirar paneles divisores.
- Corte de pasto en patios interiores y exteriores.

Tareas Semestrales:

- Lavar y desmanchar alfombras y pisos de hall de atención de público.
- Limpieza de vidrios interior y exterior.
- Limpieza profunda de muebles, pisos de cerámica, paredes, cortinajes, persianas.

- Retirar cortinaje, lavado y reposición de éstas.
- Limpieza con hidrolabadora de los accesos por calle Urmeneta y Benavente, incluyendo los accesos a minusválidos.

Tareas de Sanitización:

- Semanal.
- Desinfección e higienización de baños y cocinas en todas las dependencias.

4.- Requisitos del personal u operarios

La persona o empresa adjudicada, a través de sus operarios y supervisores, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los operarios deberán usar el uniforme de la empresa, junto con una credencial en lugar visible que los identifique.
- La empresa deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del personal asignado, debe ser informado al Jefe Sección Servicios Generales.
- La empresa deberá aceptar sugerencias para un mejor desempeño de sus funciones de aseo, tanto respecto a las normas de aseo, como a horario y otros.

5.- Horario, Jornada y Dotación de Personal

Para la realización de las labores encomendadas el adjudicatario deberá dotar del personal necesario y adecuado y en los horarios indicados: (todas las actividades en la Dirección Regional del SERVIU).

Tipo de Jornada	Aseo Diario/Horario	Funciones	Número de Operarios
Jornada Completa (44 horas)	Lunes a Jueves de 9:30 a 17:30, Viernes de 9:30 a 16:30	Función de Supervisor/a, auxiliar realizando las funciones de apoyo en el servicio ante cualquier contingencia en labores de limpieza interior como exterior del edificio	1
Jornada Parcial (2 horas diarias)	Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30, Viernes de 16:30 hrs a 18:30	De aseo, de limpieza en oficinas, pasillos, hall, vidrios, etc, sanitización de baños, en el Edificio del SERVIU Región de Los Lagos, oficina Puerto Montt.	4
Jornada Parcial (4 horas diarias)	Lunes a Viernes de 8:00 hrs a 13:00 hrs	Auxiliar realizando las funciones de apoyo en el servicio ante cualquier contingencia en labores de limpieza interior como exterior del edificio	1

Jornada Parcial (36 horas semanales)	Lunes a Jueves de 9:00 a 17:00, Viernes de 9:00 hrs a 13:00	Auxiliar realizando las funciones de apoyo en el servicio ante cualquier contingencia en labores de limpieza interior como exterior del edificio, además de labores de estafeta.	1
Jornada Parcial (4 horas diarias)	Lunes a Viernes de 10:30 hrs a 14:30 hrs	Funciones de vigilante diurno.	1
Jornada de Rondín.	Lunes a Viernes, de 22:00 hrs a 07:00 hrs	Funciones de vigilante nocturno.	1
Jornada de Rondín.	Sábados, Domingos y/o mas festivos	Funciones de vigilante nocturno.	1

2.- La Sección Servicios Generales dependiente del Depto. de Administración y Finanzas, ingresará al Portal la presente Resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRÍBASE.



HARDY GRANDJEAN RETTIG
ARQUITECTO
DIRECTOR SERVIU REGION DE LOS LAGOS

HGR/JVH/IGD/acu
DISTRIBUCION:
 Sección Servicios Generales
 Oficina de Partes
 Encargado de Unidad de Informática

Elizabeth Oyazco Vallejos
 MINISTRO DE FE
 Serviu Region de los Lagos

ANEXO N° 1
(OBLIGATORIO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

ANEXAR FORMATO DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE PROPUESTA, LA CUAL DEBE ADAPTARSE ADECUADAMENTE PARA EL CASO QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL:

DECLARACIÓN JURADA

.....(Nombre)....., C.I. N°(número cédula)....., en su calidad de representante legal de la empresa(nombre empresa)....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro:

1. Que esta persona natural o jurídica (según corresponda), no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.
2. Que esta persona natural o jurídica (según corresponda) no es o no tiene, entre sus socios, miembros o directores a una o más personas que presten servicios al Estado como funcionarios directivos del SERVIU, hasta el nivel de Jefe de Unidad, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 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 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.

Firma Representante Legal

Ciudad, _____ de 2017.-

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA (OBLIGATORIO SÓLO PERSONA JURÍDICA)

ANEXAR FORMATO DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE PROPUESTA:

.....(Nombre)....., C.I. N°(número cédula)....., en su calidad de representante legal de la empresa(nombre empresa)....., quien bajo juramento declara lo siguiente:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 (numeral 2), de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho, declaro:

Que a esta persona jurídica no le ha sido aplicada la pena de prohibición, temporal o perpetua, de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.

Firma Representante Legal

Ciudad, _____ de 2017.-

ANEXO N° 3
DATOS DEL OFERENTE
(PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

Todos los Oferentes deben presentar la ficha que se muestra a continuación.

Cuadro N°1

DATOS DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de Fantasía	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	
Nombre Encargado de la Licitación	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Firma(s) representante(s) legal(es)

(.....Ciudad.....), _____ de _____ de 2017.

ANEXO N° 4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1.- Experiencia en otras Instituciones Públicas y o Privadas

N°	Cliente (Indicar Nombre y Fono del Contacto)	Vigencia del Contrato		Breve descripción y/o ID de Mercado Público	Monto Total del Contrato
		Fecha Inicio	Fecha Término		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...N					

La experiencia deberá ser debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente de la entidad de donde se realizan o realizaron los trabajos o cualquier documento que acredite fehacientemente que haya realizado trabajos propios de la licitación (Ej: órdenes de compra, fotocopias de facturas o boletas, etc.), y no presenten reclamos en el registro de www.chileproveedores.cl, de la entidad que certifica tales trabajos, esto sólo para las certificaciones que hagan las entidades públicas.

Si no se acredita la experiencia no será considerada para asignación de puntaje.

2.- Fotocopia de inicio de actividad u otro documento que acredite legalmente el año de inicio de la empresa en actividades propias del rubro de la licitación (Ver numeral 6.1 "ANEXO N°4, EXPERIENCIA DEL OFERENTE").

Marcar opción según corresponda

SI	NO

Firma(s) representante(s) legal(es)

(.....Ciudad.....), _____ de _____ de 2017.

ANEXO N° 5
Condiciones Contractuales.

Funciones	Número de Operarios	Monto Mensual
Función de Supervisor/a, auxiliar realizando las funciones de apoyo en el servicio ante cualquier contingencia en labores de limpieza interior como exterior del edificio	1	\$
De aseo, de limpieza en oficinas, pasillos, hall, vidrios, etc, sanitización de baños, en el Edificio del SERVIU Región de Los Lagos, oficina Puerto Montt.	4	\$ (valor unitario x 4)=
Auxiliar realizando las funciones de apoyo en el servicio ante cualquier contingencia en labores de limpieza interior como exterior del edificio	1	\$
Auxiliar realizando las funciones de apoyo en el servicio ante cualquier contingencia en labores de limpieza interior como exterior del edificio	1	\$
Funciones de vigilante diurno.	1	\$
Funciones de vigilante nocturno de lunes a viernes	1	\$
Funciones de vigilante nocturno sábado, domingos y festivos.	1	\$
TOTAL OFERTA:		\$

AL MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EL SERVIU VERIFICARÁ QUE LO INDICADO EN ESTE ANEXO SEA CUMPLIDO MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL CONTRATO O LIQUIDACIÓN DE SUELDO DE LAS PERSONAS CONTRATADAS POR EL ADJUDICACTARIO.

Firma(s) representante(s) legal(es) del Proponente

(.....Ciudad.....), _____ de _____ de 2017.

ANEXO N° 6

Presentación Oferta Económica

Nombre empresa:
N° RUT:
Dirección:
Nombre contacto:
Fono:
Correo electrónico:
Año iniciación de actividad:

CUADRO DE PRECIOS

	Precio Mensual \$
Neto (sin impuesto)	
Con impuesto	
TOTAL	

Servicio Limpieza Casa de Huéspedes:

	Precio Mensual \$
Neto (sin impuesto)	
Con impuesto	
TOTAL	

Firma(s) representante(s) legal(es) del Proponente

Ciudad), _____ de _____ de 2017