SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

RVG/PTJ/ptj

DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 17

SANTIAGO, 03 FEBRERO 2021

VISTOS:

Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 del año 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley Nº 19.023 que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.862 que establece el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; la Ley Nº 21.289 de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; la Resolución Exenta N° 678 de fecha 31 de diciembre de 2020 de la Dirección Nacional, que distribuye el presupuesto 2021 para las Direcciones Regionales la Resolución Nº 19, de 2017, de la Dirección Nacional, que delega facultades en las Directoras Regionales; la Resolución Exenta RA N° 121830/601/2020 del 29 de octubre de 2020, de la Dirección Nacional, que establece la subrogancia de la Directora Regional Metropolitana; y la Resolución Nº 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que

SERNAMEG
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA

se relaciona con el/a presidente/a de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

2. Que, para efectos de cumplir con las funciones y objetivos entregados, y acorde con los principios de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos, el SERNAMEG requiere contar con la prestación de los servicios de aseo de las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio, ubicada en Villavicencio N° 346, comuna de Santiago.

3. Que, el SERNAMEG cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para solventar los gastos que demande la contratación de la tarea señalada.

4. Que, consultado el Catálogo Electrónico de los productos y servicios de Convenio Marco, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, los servicios requeridos no se encuentran disponibles.

5. Que, en razón de lo indicado precedentemente, y según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 19.886, en concordancia con el artículo 9 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y con el artículo 9 de la Ley N° 18.575, corresponde efectuar un proceso de licitación pública.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1° AUTORIZA llamado a Licitación Pública para la contratación de la prestación de los servicios de aseo de las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana del SERNAMEG.

ARTÍCULO 2° APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y anexos que regularán el proceso aludido en el artículo precedente.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

Características de la licitación

Nombre de la licitación	Servicios de Aseo de las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana del SERNAMEG
Descripción	La Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género requiere contar con los servicios de aseo de las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana del SERNAMEG, a objeto de que el inmueble que ocupa, se encuentre en condiciones

	óptimas para el cumplimiento de los objetivos que la ley le ha encomendado.
Tipo de Licitación	Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM (LE)
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Peso chileno
Etapas del proceso de apertura	Una etapa
Toma de Razón Contraloría	Exenta
Publicidad de Ofertas Técnicas	Las ofertas técnicas estarán disponibles para su visualización, realizada la apertura de las ofertas
Presupuesto estimado	$ 40.000.000.- de los cuales $20.000.000.- corresponden al 2021, y $20.000.000.- al 2022 en caso de renovación.

2. Antecedentes básicos del Organismo Demandante

Razón Social	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
Unidad de Compra	Administración y Finanzas, Región Metropolitana
RUT	
Dirección	Villavicencio N° 346
Comuna	Santiago
Región en que se genera la adquisición	Metropolitana

3. Etapas y plazos

Fecha de inicio de consultas	Inmediatamente de publicadas las bases en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha visita terreno obligatorio	El 2° día hábil posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl, a las 11 horas, o el día hábil siguiente.
Fecha final de consultas	Hasta el 3° día hábil posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha publicación de respuestas	El 8° día hábil posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	**Hasta el 11° día corrido** posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl, a las 16:00 horas.
Apertura de las ofertas	El día del cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, a las 16:30 horas.
Fecha de adjudicación	Dentro de los 7 días (corridos) posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl Si por cualquier causa no fuera posible adjudicar en la fecha informada en la ficha de la licitación, se comunicarán oportunamente los motivos, informando una nueva fecha a través del portal de la licitación, sin necesidad de dictar un acto administrativo previo.
Firma del Contrato	Dentro de 10 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación.

4. Instancia de preguntas y respuestas y modificaciones a las bases

4.1 Preguntas y respuestas	**Los interesados en participar en la presente licitación pública podrán formular sus consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el numeral 3 de estas bases** a través de un

UNIDAD JURIDICA * SERNAMEG * DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA

	foro electrónico disponible en la página web www.mercadopublico.cl, conectando el ID correspondiente a la presente licitación. Las respuestas y las aclaraciones, si las hubiere, serán emitidas por el SERNAMEG, de acuerdo a lo señalado en el cronograma de la presente licitación y dentro del horario que determine el Portal www.mercadopublico.cl. Se deja constancia que las respuestas y aclaraciones solo se efectuarán a través del foro electrónico existente en el portal www.mercadopúblico.cl. No se responderán consultas fuera de este medio. Tanto las consultas como sus respuestas y las eventuales aclaraciones se entenderán incorporadas a las presentes Bases Administrativas en todo aquello que las complemente o rectifique, y que no sea expresamente excluido por el SERNAMEG.
4.2 Bases Administrativas y Técnicas	En caso de existir discrepancia entre lo dispuesto en las bases administrativas y en la ficha del sistema de información www.mercadopublico.cl, prevalecerán aquellas por sobre éstas.
4.3 Requisitos mínimos para participar	Podrán participar en la presente licitación, todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas y extranjeras, que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas en la ley.
4.4 Visitas a terreno	Los interesados en participar deberán asistir **obligatoriamente** a una visita en terreno, a fin de tener claridad de los alcances de la contratación que por este acto se licita. Las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana del SERNAMEG se encuentran ubicadas en Villavicencio N° 346, comuna de Santiago. La oportunidad será la indicada en el numeral 3 de las presentes bases. De la visita se levantará un acta suscrita el funcionario responsable de la visita y firmada por los oferentes que asistan, o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre y cédula de identidad o R.U.T. del oferente participante. Las propuestas realizadas por interesados que no hubiesen asistido, serán declaradas inadmisibles.

5. Instrucciones para presentar ofertas

5.1 Presentación de ofertas por sistema	Obligatorio
5.2 Vigencia de las ofertas	Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas, conforme al cronograma indicado en el numeral 3 de las presentes bases.
5.3 Preminencia de las bases	La sola circunstancia de presentar una propuesta en la presente licitación implica que el oferente ha analizado las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas

	de la licitación, si las hubiere, y que manifiesta su conformidad y aceptación a las mismas sin ningún tipo de reserva ni condiciones a las disposiciones contenidas en las mismas. En consecuencia, el oferente acepta, desde ya, que se tenga por no escita en su oferta aquella parte o disposición de la misma que contravenga el principio de preminencia descrito.
5.4 Antecedentes administrativos	- Anexo N° 1 Datos del oferente - Anexo N° 2 Declaración Jurada sobre ausencia de inhabilidades Antecedentes indicados en el numeral 6 siguiente.
5.5. Antecedentes Técnicos	- Anexo N° 3 Experiencia - Anexo N° 4 Remuneraciones Oferta técnica, donde se desarrolle lo requerido en las presentes bases.
5.6 Antecedentes Económicos	- Anexo N° 5 Oferta Económica
5.7 Observaciones	Los formularios deberán ser suscritos por el oferente persona natural o por el o los representantes legales de los oferentes, cuando se trate de personas jurídicas. Si la oferta es presentada por una Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de la misma deberá tener poder suficiente para efectuar esta declaración representando a cada uno de los integrantes de la unión. Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los antecedentes requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío de ofertas que entrega el sistema. El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía, y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

6. Documentos Administrativos

Los participantes deberán presentar junto con su propuesta técnico económica, los documentos y antecedentes que se detallan a continuación. Sólo se recibirán documentos electrónicos los que deberán ser enviados a través del sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl hasta el día de cierre de recepción de ofertas, en el horario que determine el Portal.

Los interesados que se encuentren inscritos deberán publicar en su oferta sólo aquellos documentos administrativos que no se encuentren debidamente digitalizados o que no consten en el registro www.chileproveedores.cl

Los interesados que no se encuentren inscritos deberán igualmente acompañar los documentos administrativos a través del portal www.mercadopublico.cl

Persona Natural	Fotocopia simple de cédula de identidad
Persona Jurídica	Certificado de vigencia de la sociedad o EIRL con una antigüedad no

	superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de presentación de la oferta. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de la oferta. Copia de la cédula de identidad del representante Legal. Copia simple del RUT de la persona jurídica.
Unión Temporal de Proveedores	En caso que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de la misma deberá tener poder suficiente para efectuar la declaración requerida en el **Formulario N° 2**, representando a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal. Para acreditar esto, deberá presentar al momento de la oferta el o los documentos legales que respalden la constitución de dicha figura, de acuerdo al artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886. Asimismo, deberán acompañar, o en su caso verificar, los antecedentes indicados precedentemente, respecto a cada miembro de la unión temporal.

7. Antecedentes para contratar

El proponente adjudicado deberá contar con sus antecedentes vigentes en el portal de Chileproveedores, en particular, aquellos indicados en el numeral precedente, en caso que su vigencia sea superior a 60 días, deberá incorporarlos actualizados dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chile Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario es una Unión Temporal de Proveedores, cada proveedor de dicha unión deberá inscribirse en Chile Proveedores, en el plazo antes indicado.

Tratándose de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado aquellas que hayan sido sancionada con la prohibición establecida en el artículo 10° de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.

En caso de que él o la adjudicada sea una extranjera deberá otorgar y constituir al momento de la adjudicación mandato con poder suficiente o la constitución de una sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, fijar o establecer un domicilio en Chile y designar un o una representante legal en este país para proceder a la contratación, según corresponda con la cual celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato y acompañar los documentos equivalentes del país de origen, con su correspondiente legalización y traducción.

Naturaleza y monto de las garantías.

8.1. Garantía de Seriedad de las ofertas

El presente proceso no contempla la entrega de garantías de seriedad de la oferta.

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

8.2 Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato

Tipo de documento	Boleta bancaria, vale vista, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas.
Beneficiario	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género RM RUT
Fecha de vencimiento	Deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.
Monto	10 % del monto total adjudicado, y deberá expresarse en pesos chilenos.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de Aseo".
Forma y oportunidad de restitución	La restitución de la garantía será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento de ésta, y se haya acreditado el pago de las obligaciones laborales y sociales de las personas trabajadoras. Su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del proveedor.
Descripción	La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Deberá presentarse antes o al momento de suscribir el contrato, por el proveedor que resulte adjudicado. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En el caso de las garantías otorgadas en forma física estas se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Dirección Regional del SERNAMEG, ubicada en Villavicencio N° 346, comuna de Santiago, entre las 09:00 y 14:00 horas.
Cobro de documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato	El documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se cobrará en las siguientes hipótesis: - En caso de terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento grave de las obligaciones. - En caso de incumplimiento en las obligaciones laborales y sociales del contratista. - Para el pago de multas. En el caso que el cobro del documento de garantía se deba a alguna de las dos últimas hipótesis, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la notificación de que se hará efectivo el cobro de la garantía; en caso de no restituir el documento de garantía en los plazos indicados precedentemente, se procederá al termino anticipado del contrato. Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato.

9. Bases técnicas.

9.1 Descripción	El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género requiere

UNIDAD JURÍDICA * SERNAMEG * DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA

	contar con los servicios de aseo de las dependencias de su Dirección Regional Metropolitana, la cual se encuentra ubicada en Villavicencio N° 346, comuna de Santiago.
9.2 Requerimientos técnicos	Los servicios requeridos dicen relación, sin que resulte taxativo el siguiente listado, con: - Limpieza y mantención permanente de las áreas de trabajo, tales como: pisos, mobiliario, equipos computacionales, impresoras, teléfonos, entre otros; - Limpieza y mantención permanente de áreas comunes, como: baños, terrazas, salas de reuniones, comedores con equipamiento (refrigeradores, microondas, mobiliario en general), salas de recepción, fachada, pasillos, escalera, estacionamiento, sala de máquinas, bodega de archivos, bodega de mobiliario, etc. - Ejecución de servicios especiales, tales como: • Limpieza de vidrios interior y exterior. • Sanitización, fumigación, desratización y control de plagas (Para lo cual deberá contar con la Resolución respectiva de la autoridad Sanitaria) • Lavado de pisos y alfombras si las hubiere. • Limpieza de fachada y letrero institucional. Cuidado de plantas y/o jardineras. **Consideraciones generales/Abastecimiento** Para el cumplimiento de las prestaciones antes señaladas, el proponente deberá obligatoriamente proveer el abastecimiento de todos los insumos de aseo, de manera regular, como bolsas de basura, mopas , traperos, carros exprimidores de mopas, lustra muebles, mantenedor de muebles (enchapados), limpia vidrios, detergentes para cerámica, piso flotante y artefactos de cocina y baño, quita cera, cera acrílica, desodorantes ambientales, y otros que sean necesarios. Herramientas y máquinas industriales (abrillantadora, pulidora, aspiradora de polvo y agua, y otras que sean necesarias), y en general, todo lo necesario para el cumplimiento óptimo de sus labores. Los insumos y maquinarias antes necesarios deberán proporcionarse por el proponente adjudicado de manera permanente y en la cantidad que fuere necesaria para el cumplimiento adecuado de los servicios requeridos, constituyendo esta condición uno de los elementos esenciales en el contrato que se celebre con aquella.
9.3 Obligaciones del contratista	Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones: Deberá proporcionar de lunes a viernes, las y los operarios necesarios para realizar la limpieza en las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana, ubicada en calle Villavicencio N°346, comuna de

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

El número de personas a considerar para ejecución de los servicios no podrá ser inferior al que se señala en el siguiente detalle:

HORARIOS DÍAS DE SEMANA		CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAS
Lunes a jueves	08:00 a 16:00 hrs.	2 personas
viernes	08:00 a 15:00 hrs.	2 personas

Adicionalmente:

a) Para el día viernes, la empresa deberá suministrar un apoyo para realizar movimiento de mobiliario y otros quehaceres propios del servicio de aseo-
b) Deberá considerarse personal adicional para las labores mensuales y trimestrales que más abajo se indican.

Los horarios antes señalados, quedarán sujetos a posibles modificaciones, cuando aquello fuere necesario para satisfacer de manera más eficiente las necesidades de SernamEG, previo acuerdo con el proponente adjudicado.

El proponente adjudicado deberá respetar el pago de honorarios pactados (tanto en el monto como en la fecha de pago) y el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. Dicho incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.

El proponente adjudicado encargará la realización de las tareas encomendadas, por su cuenta y riesgo y con trabajadores/as de su dependencia. SernamEG no tendrá ninguna relación previsional ni laboral con el personal que éste destine a la ejecución de los servicios descritos y no asumirá relación alguna al respecto derivada de dicha relación laboral. SernamEG solo velará por el cumplimiento de los servicios contratados y mantendrá el control de ingreso y salida de los y las operarias del proponente adjudicado, a través del sistema de registro que la empresa asigne.

El personal de la empresa adjudicada podrá hacer uso de las siguientes instalaciones de SernamEG: una sala para cambio de ropa, baño y comedor, siendo responsabilidad del proponente adjudicado la entrega de lockers y la mantención de los mismos.

El proponente adjudicado será responsable del resguardo de sus equipos, insumos de aseo u otros materiales asociados al servicio contratado, por lo que SernamEG no indemnizará por ningún tipo de pérdidas que pudiesen ocurrir, incluyendo desastres o causas naturales, o producidas por el ser humano.

El proponente adjudicado deberá entregar y mantener actualizada una ficha con el personal que cumpla funciones en SernamEG con los siguientes datos:

	-Nombre y apellidos -Cédula de Identidad -Fecha de nacimiento -Teléfono fijo o móvil Además, resulta obligatorio el uso de credenciales que identifiquen claramente el nombre de cada uno/a de sus trabajadores/as. SernamEG admite la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate personal a prueba durante las dos primeras semanas de iniciados los servicios. Posteriormente no se admitirá esta posibilidad. El proponente adjudicado será responsable por las eventuales pérdidas, daños y/o perjuicios comprobados en de propiedad de SernamEG, causados por su personal. Con el objeto de asegurar una imagen apropiada para el Servicio contratado, la empresa deberá suministrar a su personal un uniforme que considere vestir completamente al trabajador/a. Este uniforme deberá considerar calzado de seguridad adecuado, chaqueta, pantalón, polera manga corta o larga (conforme a la temporada), con logo y nombre de la empresa, con un mínimo de dos uniformes anuales (invierno y verano) entregados con acta de entrega a cada uno de los trabajadores/a y en presencia del encargado del contrato por parte de SernamEG. No se aceptarán uniformes parciales que generen la posibilidad de que los trabajadores los complementen con prendas de vestir propias, de diversas formas, tipos o colores. El personal del proveedor adjudicado deberá mantener en todo momento un trato respetuoso con quienes se relacionen en SernamEG, de la misma forma que con personas fuera de la institución. El SernamEG, a través de su contraparte técnica, podrá solicitar por escrito, en cualquier momento a la empresa adjudicada el cambio de alguno/a de sus trabajadores/as, dicho reemplazo deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes.
9.4 Propuesta de trabajo	**Calendarización de aseo y entrega de materiales:** Las labores de aseo deberán realizarse en los días y horarios ya señalados, conforme a la siguiente calendarización: **Aseo diario** -Barrido trapeado y desmanchado de pisos; -Limpieza de escritorios, artículos de escritorio, sillas y estantes; -Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes y sanitizantes. Limpieza y desinfección de baños y cocinas, dos veces al día. -Limpieza de fachadas, barrido de calles, limpieza y vaciado de ceniceros;

	-Botar Basura y recambio de bolsas plásticas; -Lavado y secado de loza (platos, vasos, tazas, etc); -Limpieza de papeleros y vaciado de basureros de oficinas y espacios compartidos dos veces al día, con recambio de bolsa diario. -Atención de emergencias de aseo. -Entre otras labores necesarias para el funcionamiento diario. **Aseo Semanal** -Envirutillado de pisos, si corresponde; -Trapeado y encerado de pisos (incluir implementos para limpieza de piso flotante) -Limpiar y abrillantar artefactos de bronce, metal cromado, lámparas y otros similares; - Limpieza de muebles con lustramuebles de buena calidad; -Desempolvar archivadores, cuadros y adornos; -Limpieza de interruptores, enchufes y extintores; -Limpieza de vidrios de separación interna; -Limpieza de escaleras y pasamanos; -Aspirado de sillones, butacas y sillas; -Aspirado profundo de muebles tapizados; -Aseo de marcos, puertas y ventanas interiores; -Limpieza exterior de computadores, con paño seco en las pantallas; -Desinfección de teléfonos con líquido apropiados, evitando su deterioro; -Limpieza profunda de espacios compartidos (comedores, pasillos, hall central, fachada, estacionamiento, bodegas, escaleras, etc); -Limpieza general con movimiento de mobiliario; -Recuperación y embellecimiento de fachada; -Limpieza de puertas, muros, ventanas y veredas exteriores; -Servicio de desalinización desinfección e higienización en baños y cocinas; -Cuidado básico de plantas; -Lavado y desmanchado de pisos (tratamiento especial de todos los pisos con sus respectivos materiales) tratamiento especial para abrillantar y preservar piso flotante; -Limpieza letrero institucional. **Aseo Trimestral (día sábado de 08:00 a 14:00 hrs.)** -Limpieza profunda de mármol; -Fumigación y Sanitización de alfombras, baños y cocinas; -Desratización y control de plagas; -Lavado de alfombras y tratamiento de ácaros; -Limpieza de vidrios internos y externos; -Limpieza de fachada. **Entrega de materiales:** Los materiales o suministros de aseo, deberán ser entregados por el proponente adjudicado de manera quincenal o mensual, a fin de evitar la falta de algún material que se requiera para ejecutar los servicios contratados, en presencia del funcionario SernamEG a cargo del

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

contrato, quien deberá certificar que los productos sean de la calidad acordada, que se encuentran sellados, debidamente rotulados, y preferentemente con sello verde, y en cantidades suficientes para cubrir el periodo. Por lo tanto, el proveedor adjudicado, deberá coordinar con el encargado el día y hora de la entrega.

El proponente asignado deberá contar, a lo menos, con el siguiente stock de maquinaria en buenas condiciones:

- Aspiradora de polvo y agua
- Abrillantadora industrial
- Carro de mopa
- Mango telescópico
- Escalera plegable
- Otras que sean necesarias para el cumplimiento del contrato.

El control de plagas, fumigación, sanitización y desratización, deberá estar a cargo de personal especializado y debidamente capacitado en el rubro, ser llevado a efecto con equipos y químicos que reúnan todas las condiciones técnicas para efectuar dicha tarea, y que se encuentren debidamente certificados y rotulados. Dentro de la desratización y control de plagas, se deberá incluir la limpieza de las áreas donde se realice dicha labor. Para la realización de estas tareas el proponente adjudicado deberá programar y coordinar con SernamEG, el día y horario de su realización, la que debe realizarse obligatoriamente un día sábado entre las 13:00 y 14:00 horas.

Todos los ingresos de personal proveniente de la empresa para supervisión y trabajos especializados, deberán ser informados a SernamEG con anticipación, informando la fecha de ingreso, número de personas, y nombre de las mismas.

El proponente adjudicado será sometido a evaluación trimestral, de la que resultará un informe interno, que debe contener observaciones, que le serán enviadas para su conocimiento y gestiones respectivas.

La evaluación se basará en los siguientes criterios:

-Cumplimiento de labores asignadas al personal en tiempo y forma;
-Cantidad de reclamos internos por deficiencia en el servicio;
-Asistencia y puntualidad del personal en la empresa;
Respuesta oportuna a requerimientos internos (posibles imprevistos).

El Resultado de la evaluación al proveedor estará basada en los criterios antes definidos, y se encasillará en la siguiente escala de notas:

- **7, muy bueno:** Siempre cumple, no existen fallas
- **6, bueno:** Cumple con lo requerido
- **5, más que regular:** Cumple con lo requerido, pero presenta fallas en la prestación del servicio

	- **4, deficiente:** No se rige por lo establecido en el contrato (proveedor no recomendable) - **3, malo:** No cumple con lo requerido ni se prestan servicios
9.5 Plazo de Ejecución del contrato y presupuesto estimado	El plazo de ejecución será de 12 meses, a contar del 01 de marzo de 2021, renovable por una vez por igual periodo, en caso de informes satisfactorios con nota 6 o superior. El presupuesto estimado total para el 2021 asciende a la suma de $20.000.000.- IVA incluido. Los montos que correspondan a los ejercicios presupuestarios de los años 2021 por $20.000.000 y 2022 por $20.000.000, en caso de renovarse el contrato, se encontrará supeditados a asignación de los recursos para ello, en la Ley de Presupuesto respectiva, y se cumplan las condiciones establecidas para los respectivos desembolsos. En caso de no existir los recursos disponibles, el Servicio podrá dar término anticipado al contrato.

10. Evaluación y adjudicación de las ofertas.

10.1 Comisión Evaluadora	Las propuestas serán evaluadas por una comisión compuesta por las siguientes funcionarias/os: - Reinaldo Vergara Gonzalez, Encargado DAF o quien lo subrogue - Claudia Reyes Bastias, Directora Regional (S) o quien la subrogue - Patricia Olate Herrera, encargada de programas o quien se designe en su nombre - Paula Tello Jurin, abogada regional, o quien se designe en su nombre Se hace presente que la comisión puede sesionar con al menos 3 de sus integrantes y ésta puede variar por resolución posterior.
10.2 Procedimiento de evaluación de las ofertas	La evaluación de las ofertas se realizará en conformidad a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Experiencia en el Rubro	0 - 100	10%
Condiciones de empleo y remuneraciones	0 -100	45%
Oferta Económica	0 - 100	40%
Equidad de Género	0 - 100	4%
Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta	0 - 100	1%
Total		**100%**

UNIDAD JURIDICA * SERNAMEG * DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

El detalle considerado a evaluar para cada criterio indicado, se desglosa de la siguiente manera:

10.2.1 EXPERIENCIA EN EL RUBRO (10%)

La evaluación de la experiencia está compuesta por los valores que se señalan a continuación:

Factores	Puntaje	Ponderación
Años de experiencia	0-100	5%
Cartas de recomendación	0-100	5%

Para la evaluación del criterio **experiencia,** se asignarán los siguientes puntajes en consideración a lo informado en el anexo N° 3:

Años acreditados	Puntaje	Ponderación
5 o más	100	5%
3-5	60	3%
Menos de 3	40	2%
No acredita	0	0%

Para la evaluación del factor Cartas de Recomendación, se verificará el comportamiento contractual del proveedor, mediante certificados emitidos por instituciones públicas y/o privadas, en el cual se acredite la correcta ejecución de los contratos de trabajo similares al requerido, celebrados desde 2013 a la fecha.

Se otorgará 20 puntos por cada recomendación, con un tope de 5.

Factores	Puntaje	Ponderación
Años de Experiencia	0-100	10%
Cartas de Recomendación	0-100	5%

10.2.2 CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (45%)
Para la evaluación de este criterio se considerarán los siguientes factores:

Factores	Puntaje	Ponderación
Remuneración	0-100	33%
Aguinaldos	0-100	4%

Bono Colación y movilización	0-100	8%

Para la evaluación del factor remuneración se deberá considerar el sueldo bruto a pagar, esto es, el sueldo base más gratificaciones. Cualquier otra asignación no será considerada para dicho cálculo. El detalle de la remuneración se deberá indicar en el Anexo N° 4, los puntajes y ponderación de este factor, se determinará de la siguiente forma:

Remuneración mensual de cada trabajador	Puntaje	Ponderación
Más de $400.000.-	100	33%
Entre $360.001 y $400.000.-	60	20%
Entre $310.000.- y $360.000.-	30	10%
Mínimo de $310.000.-	0	0%

Para evaluar el factor **aguinaldos** se asignará los siguientes puntajes:

Aguinaldo por Evento	Puntaje	Ponderación
$60.000 o más	100	4%
No indica o es menor	0	0

El valor del aguinaldo a indicar, es aquel a pagar en cada una de las festividades de Fiestas Patrias y Navidad.

Para evaluar el **bono colación y movilización**, se asignará los siguientes puntajes y ponderación:

Bono de colación y movilización mensual	Puntaje	Ponderación
$60.000.- o más	100	10%
No indica o es menor	0	0

10.2.3 EQUIDAD DE GÉNERO (4%)

En el criterio **Equidad de Género**, se considerará alternativamente al oferente que demuestre tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, donde al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores. Esto se acreditará mediante el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo o Certificado de pago de cotizaciones de seguridad social, en ambos casos debe constar la nómina de trabajadoras/es de la empresa; o bien, en el caso de aquellas empresas que cuenten con un 50 % o

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

más del capital perteneciente a mujeres y/o la representación legal de la misma corresponda a una mujer, deberán acreditar tal situación mediante el comprobante de Sello Mujer, o mediante copia de instrumento público donde conste la participación societaria y de los poderes de administración.
El puntaje se asignará de la siguiente forma:

Equidad de Género	Puntaje	Ponderación
El oferente demuestra que cuenta con una política de inclusión de género	100	4%
El oferente no acredita o no indica contar con política de inclusión de género	0	0%

10.2.4 OFERTA ECONOMICA (40%)

El oferente deberá indicar en el **Anexo N° 5**, Oferta económica, el valor neto por los servicios requeridos.

El puntaje para este criterio se asignará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

100- (0,4*(Valor oferente- Valor mínimo ofertado)/Valor oferente)*100

10.2.5 CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (1%)

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, pero los incorpore con posterioridad, de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral siguiente, obtendrá 50 puntos en este criterio, aquel que no cumple con los requisitos formales obtendrá 0 puntos.

REQUISITOS FORMALES	Puntaje	Ponderación
Cumple con los Requisitos Formales oportunamente	100	1%
El oferente presenta los antecedentes requeridos a través del foro inverso	50	0,5%
No Cumple Requisitos Formales	0	0

10.3 Procedimiento para la presentación de antecedentes omitidos por los oferentes	Si durante la evaluación de las ofertas se detectaren errores u omisiones formales, se podrá solicitar a esos proveedores que salven dichos errores u omisiones, siempre y cuando, ello se efectúe en conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886. La Comisión Evaluadora enviará, vía portal www.mercadopublico.cl la correspondiente solicitud de aclaración, informando los antecedentes omitidos que faltan. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicado. Se hace presente que sólo serán consideradas aquellas certificaciones o antecedentes que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o, se refieran a situaciones que no hayan mutado entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Los oferentes tendrán el término fatal de **02 días hábiles** para entregar los antecedentes omitidos, plazo que se contará desde la publicación de la solicitud de aclaración.
10.4 Criterio de desestimación de las ofertas	SERNAMEG desestimará todas aquellas ofertas evaluadas que tengan un puntaje final inferior a 60 puntos ponderados.
10.5 Resolución de empates	Cuando respecto del puntaje total, dos o más ofertas obtengan la misma puntuación, de manera que queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se seleccionará la propuesta que haya presentado la mejor propuesta económica, de mantenerse el empate, se privilegiará de acuerdo al puntaje obtenido consecutivamente en los siguientes criterios/factores: - Condiciones de empleo y remuneración - Experiencia-Cartas de Recomendación - Experiencia-Años de Experiencia - Experiencia-Trabajos similares - Equidad de Género En última instancia, de seguir el empate, se preferirá la oferta que haya ingresado primero al portal de la licitación, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de ofertas.
10.6 Adjudicación	La licitación se adjudicará al proponente (1) que haya presentado la oferta más ventajosa, de acuerdo con los criterios de evaluación, con sus respectivas ponderaciones y puntajes asignados para cada uno de los factores, aun cuando no sea la de más bajo costo. El SERNAMEG podrá declarar inadmisible la/s oferta/s presentada/s cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Sin perjuicio de lo anterior, el SERNAMEG podrá solicitar a los

	oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. Por la sola presentación de la oferta se entendrerá que el oferente ha leído y acepta las bases de licitación. El SERNAMEG podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, todas las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, o cuando las ofertas presentadas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada. En el caso de no ser publicada la resolución de adjudicación dentro de plazo establecido, el Servicio publicará en la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una nueva fecha, fundamentando el atraso. Los actos antes indicados se publicarán en el sistema de información de Mercado Publico (www.mercadopublico.cl). De acuerdo a lo señalado en el inciso tercero del artículo 66 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, el SERNAMEG exigirá al adjudicatario su inscripción en el Registro de Chile Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo, en caso que no hubiere cumplido dicho trámite para lo que le otorgará un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la total tramitación de la Resolución que adjudica.
10.7 Readjudicación	Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato, no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, no se inscribe en el Registro de Chile Proveedores en el plazo establecido para ello, el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4 de la Ley N° 19.886 o en virtud de la Ley N° 20.393, el SERNAMEG podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la institución, se estime conveniente declarar desierta la licitación.
10.8 Consultas acerca de la adjudicación	De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41° del Reglamento de la Ley N° 19.886, los interesados podrán realizar consultas sobre la adjudicación, en el sistema de información de mercado público, a través del siguiente link: https://www.mercadopublico.cl/Portal/modules/Site/Reclamos/IngresoReclamo.aspx

11. Condiciones contractuales y otras cláusulas.

11.1 Notificación y aceptación	Una vez notificada y de conformidad al artículo 63° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la presente licitación se formalizará

	mediante la firma del contrato respectivo.
11.2 Del Contrato	**<u>De la suscripción del contrato</u>.** El contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Se entenderá que, si el adjudicatario no firma el contrato dentro de dicho plazo se desiste de la propuesta, caso en el cual el SERNAMEG procederá, si así lo estima pertinente, a readjudicar la licitación a la siguiente propuesta mejor evaluada, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, o rechazar todas las restantes. **<u>Del contenido del contrato</u>.** Se entenderá que forman parte del contrato, las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, las consultas, aclaraciones, las respuestas a ellas y la propuesta técnica y económica del oferente adjudicado.
11.3 Delimitación de responsabilidad	El equipo de personas dispuestas por el oferente adjudicado para ejecutar las labores que se deriven de la ejecución del presente contrato, no tendrá vínculo laboral alguno con el SERNAMEG, siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales y cualquier otro beneficio laboral que les pudiere corresponder. El contratante será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
11.4 Modificación del contrato	El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y el contenido de estas bases, de manera que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado. En el evento de que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, éste no podrá ser superior al 20% del monto originalmente pactado. A su vez, el adjudicatario deberá consignar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que resguarde el monto de la modificación realizada, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el numeral 8.2.
11.5 Término anticipado del contrato	El contrato podrá terminarse anticipadamente y en forma administrativa, mediante resolución fundada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77° y 79° del D.S. N° 250, que contiene el Reglamento de la Ley N° 19.886, por las siguientes causales: 1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. 2. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se

	mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. 3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. 4. Por no contar con presupuesto disponible en un determinado ejercicio presupuestario. 5. Registrar el proveedor 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. 6. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Respecto al término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones, se entenderá que existe incumplimiento cuando los objetivos previstos para la contratación no se logran en forma reiterada o en sus aspectos sustantivos, por circunstancias que resultan imputables al contratista, como, por ejemplo: a. La verificación de causales constitutivas de falta grave, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente, en número que supere las 2 dentro de un mes u 8 a lo largo del contrato. b. La verificación de causales constitutivas de falta moderada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente, en número que supere las 6 dentro de un mes o 24 a lo largo del contrato. c. La verificación de causales constitutivas de falta leve, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente, en número que supere las 10 dentro de un mes o las 40 a lo largo del contrato. d. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios que hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes, y cuya negativa signifique un claro perjuicio para SernamEG. e. Haber sido calificado negativamente en 2 periodos continuos de evaluación. Dicha evaluación se realizará por la contraparte técnica trimestralmente, y de cuyos resultados se comunicarán a la empresa (conforme a lo establecido en el numeral 10 de las presentes bases) f. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el párrafo **Obligaciones del contratista** del numeral 9 de las presentes bases. g. Aplicación de multas por un monto igual o superior al 20% del valor total del contrato en el periodo de un año. h. Incorporar en la facturación costos que no hayan sido expresa y específicamente descritos en la oferta. Lo establecido precedentemente, es sin perjuicio de las acciones que el SERNAMEG pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.
11.6 Multas	**11.6.1 Causales** Para los efectos de la aplicación de multas, las causales que pueden

originarlas serán:

CATEGORÍA	CAUSALES	MULTA
Falta Grave	1. No prestación del servicio diario. 2. Agresiones físicas, peleas, altercados, insultos o improperios por parte del personal de la empresa, entre ellos o respecto de cualquier otra persona. 3. Uso de productos que atenten contra la salud de las personas. 4. Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el coordinador/a o encargado/a del contrato. 5. Acciones inseguras o temerarias que pongan en riesgo la salud o seguridad de las personas. 6. Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento del Servicio. 7. Alteración de los registros de asistencia y horario de los trabajadores/as. 8. Uso inadecuado de las instalaciones del Servicio por parte de la empresa o del personal a su cargo, tales como estacionamientos y bodega. 9. Dotación incompleta del personal por más de 2 días y con más de 2 ausencias.	5 UF por evento
Falta Moderada	1. Inasistencia sin reemplazo de un trabajador en el turno diurno. 2. Falta del equipamiento de seguridad y vestimenta acorde a lo solicitado en el presente contrato y Bases de Licitación. 3. Nivel deficiente del servicio 3 veces en el mes. 4. Pago de remuneraciones del personal con diferencias perjudiciales para sus trabajadores/as, en un periodo de un mes.	3 UF por evento

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

Falta Leve	1. Inasistencia sin reemplazo de un trabajador, salvo que se trate de algún trabajador del turno diurno. 2. Falta de maquinaria o equipo necesario para la correcta prestación del servicio. 3. Falta de material o insumos necesarios para la prestación de los servicios. 4. Nivel deficiente del servicio validado por la contraparte técnica del contrato, mediante anotación en el Libro de Novedades. 5. Atrasos en la jornada de más de 15 horas y hasta 20 horas, en la sumatoria de los trabajadores, en un periodo de un mes.	

Nota: La UF (unidad de fomento) aplicable, será la correspondiente al día en que se verificó la falta.

Así mismo, se aplicará una multa equivalente a un 5% de la facturación mensual, en caso que se verifique el incumplimiento de alguno de los beneficios informados a los trabajadores, y considerados al momento de evaluar las propuestas.

11.6.2 Procedimiento para la aplicación de multas:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el administrador del contrato designado por el SERNAMEG notificará al contratante al correo electrónico de contacto, informándole la sanción a aplicar y los hechos en que se fundamenta.

A contar de la comunicación, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días para efectuar sus descargos a través de la misma vía de comunicación.

Vencido el plazo sin que se presenten descargos, se aplicará la sanción por medio de resolución fundada del SERNAMEG.

Si se presentan descargos, el SERNAMEG tendrá un plazo de 10 días hábiles para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. El rechazo total o parcial de los descargos deberá formalizarse a través de resolución exenta fundada, en la cual se detallará el contenido de la sanción a aplicar. La resolución deberá notificarse por carta certificada

	al contratante. El contratante dispondrá de un plazo de cinco días para impugnar la resolución que rechaza sus descargos y aplica la multa, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen su petición. El SERNAMEG dispondrá de un plazo no superior a 30 días para resolver el recurso, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien la rechazará confirmando la multa aplicada. La multa deberá ser pagada directamente por la empresa en el SERNAMEG, o en su defecto, descontada directamente de los estados de pago que se encuentren pendientes. En el caso que la suma de las multas aplicadas en un mes exceda de lo facturado, podrá cobrarse del documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
11.7 Pago	El pago se efectuará al contado o transferencia electrónica, dentro de 30 días corridos, contados desde la fecha de la presentación de la factura, la que deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional del SERNAMEG, ubicada en Villavicencio N° 346, comuna de Santiago, y previa certificación conforme por parte de la unidad técnica respectiva, para lo cual deberá acompañar además certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales, emitido por la Dirección del Trabajo.
11.8 Contraparte Técnica Institucional	La supervisión del contrato estará a cargo de DAF Regional.
11.9 Cesión	El contratante no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.
11.10 Subcontratación	El servicio solicitado mediante la presente licitación podrá ser subcontratado parcialmente respecto a servicios accesorios, adquisición de insumos o repuestos.
11.11 Acreditación del Cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales	SERNAMEG podrá solicitar al contratante, en cualquier tiempo, mientras dure la ejecución de los trabajos o servicios, la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones Laborales y sociales. Será obligación del contratante cumplir con todas las disposiciones del Código del Trabajo, Leyes Sociales y contratación de los Seguros exigidos. Para el caso que el contratante 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 los servicios licitados deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar al Departamento de Administración y Finanzas, mediante certificados emanados de la autoridad competente que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas antes de efectuar cualquiera de los pagos. El incumplimiento de estas obligaciones será causal de término anticipado de la prestación.

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

	SernamEG se reserva el derecho a deducir administrativamente de cualquiera de los estados de pago, siempre que lo comunique al adjudicatario por escrito, cualquier suma que éste adeude por concepto de multas, suministros, servicios, daños causados a la propiedad o al personal o a bienes de SernamEG, o por requerimientos judiciales del adjudicatario, multas de atraso en el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en las presentes bases, multas por incumplimiento en general, multas administrativas, así como cualquier suma derivada de otro concepto.
11.12 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 a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5. 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. 6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 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 y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

INUTILIZADA

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 1
DATOS DEL OFERENTE
LICITACIÓN ID

A. DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal o nombre persona natural	
Cargo	
Razón social	
RUT o RUN del oferente	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Email	
Web de la empresa	

B. DATOS DE CONTACTO DEL OFERENTE

Nombre contacto para la Licitación	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Email	

Firma persona natural o representante legal de la persona jurídica	

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente _____, (nombre persona natural o razón social de la empresa) _____, RUN/RUT _____, de la licitación pública ID _____, declara bajo juramento que:

- No es funcionario directivo del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
- No está unido a alguno de los funcionarios directivos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y
- No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA

Proponente: _____

ID Licitación:_____

NOMINA DE TRABAJOS SIMILARES

Entidades en que se hayan prestado servicio de aseo conforme a lo indicado en el numeral 11 de las bases de licitación:

N°	Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto total mensual	Datos de contacto (nombre teléfono y/o correo

Por cada trabajo indicado en este anexo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, como contratos firmados por ambas partes, facturas manuales con V°B° del mandante, facturas electrónicas y O.C. de Mercado Público.

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

AÑOS DE EXPERIENCIA

Años de experiencia en el rubro (en meses)	

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 4

REMUNERACIONES

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente _____(nombre persona natural o razón social de la empresa), RUT_____, de la licitación pública ID_____, declara bajo juramento que, la composición de la remuneración de sus trabajadores será:

	Operarios/as
Sueldo Base Mensual	$
Gratificación Mensual	$
Bono de movilización	$
Aguinaldos (Fiestas patrias y navidad)	$
Otros	$
Total	$

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

ANEXO N° 5

OFERTA ECONÓMICA
VALOR MENSUAL POR LOS SERVICIOS

Proponente:_____

Licitación:_____

Valor mensual (en pesos chilenos):_____

El valor señalado en el presente anexo deberá ser consistente económicamente a lo señalado en la ficha de oferta del portal de mercado público.

El valor mensual de los servicios deben incorporar todos los servicios descritos en la bases.

Representante legal:

Firma:

Nombre:

Rut:

ARTÍCULO 3°. PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, a través del sitio www.mercadopublico.cl

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

CLAUDIA REYES BASTIAS
DIRECTORA REGIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO
REGIÓN METROPOLITANA

Distribución:
- Dirección Regional Metropolitana SernamEG
- Unidad Jurídica Dirección Regional Metropolitana SernamEG
- Departamento Administración y Finanzas Dirección Regional Metropolitana SernamEG

INUTILIZADA