EAM/RMG/eam

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 219

IQUIQUE, 14 DIC 2021

VISTOS:

Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1 (Ley 19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.023, que Crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; ; Resolución Nº 19, de 2017, que delega facultades en las Directoras Regionales; Memorando 499/2021,SERNAMEG N/C que establece proyección de presupuesto para 2022 de la dirección regional de Tarapacá; Resolución Exenta RA 121830/416/2021, todas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Resolución N° 7 de 2019, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y N° 16 de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y controles de Reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de La Mujer y la Equidad de Género, en adelante también "SernamEG", es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relaciona con el presidente 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, el SernamEG requiere contar con el servicio de aseo y estafeta, para que cumpla funciones de labores de aseo de las dependencias de la Dirección Regional de Tarapacá, entrega de correspondencia, entre otros, establecidos en las Bases Técnicas que por este acto se aprueban;

3. Memorando interno N°128/2021, de Dirección regional de Tarapacá a jefe Unidad DAF de SERNAMEG;

4. Que, el SernamEG cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para solventar los gastos que demande la contratación de la tarea señalada, de acuerdo a lo señalado por memorando interno N°499 de jefe(S)del departamento de administración y finanzas de SERNAMEG, que indica que el monto proyectado para el año 2022 en la región se mantiene;

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

6. 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.

7. Que, en virtud del Memorando N°100/2021, de fecha 09 de diciembre de2021de la Unidad de Administración y Finanzas se estimó pertinente, solicitar a la autoridad convocar a un proceso de licitación pública para solventar los servicios requeridos.

RESUELVO:

1° AUTORIZA llamado a Licitación Pública para la contratación de los servicios de Aseo y estafeta para las dependencias de la Dirección Regional de Tarapacá, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

2° APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Técnicas, formatos y anexos, que regirán el proceso de licitación pública, para la contratación del servicio del proceso aludido en el artículo precedente, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y ESTAFETA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TARAPACA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación	Servicio de Aseo y Estafeta para las dependencias de la Dirección Regional de Tarapacá del SERNAMEG.
Descripción	La Dirección Regional de Tarapacá del SERNAMEG requiere contratar la prestación de servicios de aseo y estafeta.
Tipo de Licitación	Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM
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, una vez realizada la apertura de las ofertas.
Presupuesto estimado	$ 23.760.000 (Veinte y tres millones setecientos sesenta mil pesos)

2. Antecedentes básicos del Organismo Demandante

Razón Social	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
Unidad de Compra	Dirección Regional de Tarapacá

RUT	60.107.000-6
Dirección	Tadeo Haencke N° 2223
Comuna	Iquique
Región en que se genera la adquisición	Tarapacá

3. Etapas y plazos

Fecha de inicio de consultas	Inmediatamente de publicadas las bases en el portal www.mercadopublico.cl
Visita a terreno obligatoria	La fecha de visita a terreno se realizará el día lunes 20 de diciembre a las 11:00 horas en Tadeo Haencke N° 2223, Iquique.
Fecha final de consultas	Hasta el 4° día hábil posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de publicación de respuestas	El 5° 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 8° día hábil 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 4 días hábiles 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 15 días hábiles desde 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 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 Modificaciones a las bases	Se podrán modificar las 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 portal www.mercadopublico.cl, y se entenderá que forman parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin que los potenciales oferentes puedan adecuar sus propuestas.
4.3Bases 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.
4.4 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.
4.5 Visitas a terreno	Los interesados en participar deberán asistir **obligatoriamente** a una visita de las instalaciones, a fin de tener claridad de los alcances de la contratación que por este acto se licita. La visita se realizará en las dependencias de la Dirección Regional de Tarapacá del SERNAMEG, las que se encuentran ubicadas en Tadeo Haencke N° 2223, comuna de Iquique. La oportunidad será la indicada en el numeral 3 de las presentes bases. De la visita se levantará un acta suscrita por parte de Sernameg Tarapacá 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 escrita 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 el numeral 9 de 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 - Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales de cobertura nacional, extendido por la Inspección del Trabajo competente, vigente al momento del acto de apertura y referido al período de los últimos dos años (F 30-1).
Persona Jurídica	- 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. - 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. - Copia simple del RUT de la persona jurídica. - Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales de cobertura nacional, extendido por la Inspección del Trabajo competente, vigente al momento del acto de apertura y referido al período de los últimos dos años (F 30-1).
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 **Anexo 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. 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 15 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.

8. Naturaleza y monto de las garantías.

8.1 Garantía de Seriedad de las ofertas

En el presente proceso no se contempla la entrega de documentos para garantizar la seriedad de la ofertas.

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 RUT 60.107.000-6.
Fecha de vencimiento	Deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.
Monto	5 % del monto total adjudicado, y deberá expresarse en pesos chilenos.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicios de Aseo ID ..... (ID Licitación).
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 sus trabajadoras/es. Su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del proveedor.
Descripción	La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente y 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 de Tarapacá del SERNAMEG, ubicada en Tadeo Haencke N°223, comuna de Iquique, 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 Introducción	El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, requiere contratar servicios de aseo y estafeta para las dependencias de la Dirección Regional de Tarapacá.
9.2 Requerimientos técnicos	Las condiciones y/o requerimientos necesarios para la ejecución de los servicios que por este acto se licitan, deben cumplir con los siguientes requisitos: **Aseo:** **a.** Éste deberá consistir en la limpieza y mantención permanente de las áreas de trabajo, tales como, y sin que la siguiente enumeración sea taxativa: pisos, equipos computacionales, impresoras, fotocopiadoras, teléfonos, mobiliario en general, otros. **b.** Limpieza y mantención permanente de áreas comunes como: sala de reuniones, cocina con equipamiento incluido (refrigerador, microondas, mobiliario en general), salas de recepción, fachada, pasillo, escaleras, estacionamiento, baños etc. **Estafeta:** **a.** En casos puntuales, entrega de correspondencia fuera de las dependencias a organismos públicos o privados. (gasto de locomoción asume el SERNAMEG). **b.** En casos puntuales apoyar oficina de partes (contestar teléfono, recibir correspondencia) **Abastecimiento** Para el cumplimiento de las prestaciones antes señaladas el proponente

<table>
<tr><td></td><td>adjudicado deberá obligatoriamente proveer el abastecimiento de todos los insumos de aseo (bolsas de basura, mopas, traperos, paños de sacudir, carros exprimidores de mopas, lustra muebles, mantenedor de muebles, desodorisantes ambientales, cloro, desinfectantes y otros similares), herramientas y máquinas industriales (Abrillantadora, Pulidora, Aspiradoras de polvo y agua y otras maquinarias que sean necesarias para el desarrollo de las labores contratadas, otras) y todo insumo necesario para el cumplimiento optimo de sus labores.
También debe abastecer de papelería como : papel higiénco, servilletas y papel nova.

Los insumos y maquinarias antes señalados deberán proporcionarse por el proponente adjudicado de manera permanente y en la cantidad que fuere necesaria para el cumplimiento adecuado de los servicios de aseo requeridos, constituyendo esta condición uno de los elementos esenciales en el contrato.</td></tr>
<tr><td>9.3 Obligaciones del proveedor</td><td>Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

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

<table>
<tr><th colspan="2">HORARIOS DIAS DE SEMANA</th><th>Nº PERSONAS</th></tr>
<tr><td>Lunes a viernes</td><td>08:30 a 17:30 horas</td><td>01 persona</td></tr>
</table>
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 y de acuerdo a las contingencias de seguridad social.

El proponente adjudicado deberá respetar el pago de los honorarios pactados (ya sea en monto y 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 obligación alguna al respecto derivada de dicha relación laboral. SERNAMEG sólo velará por el cumplimiento de los servicios contratados y mantendrá el control de ingreso y salida de la trabajador/a 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: baño para uso y cambio de ropa, y cocina para su horario de colación.
El proponente adjudicado será responsable del resguardo de sus equipos, insumos de aseo u otros materiales asociados al servicio a contratado, por lo cual SERNAMEG, no indemnizará por ningún tipo de pérdidas que pudiesen</td></tr>
</table>

	ocurrir. 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 El proponente adjudicado será responsable por las eventuales pérdidas, daños y/o perjuicios comprobados en bienes de propiedad del 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, 2 poleras manga corta o largas (de acuerdo a la temporada), con logo y nombre de la empresa, con un mínimo de dos uniformes anuales (invierno y verano) El personal del proveedor adjudicado deberá mantener en todo momento un trato respetuoso con quienes se relacionen en el SERNAMEG, de la misma forma que con las 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 alguna/o de sus trabajadoras/es. Dicho reemplazo deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes.
9.5 Propuesta de trabajo	**Calendarización de Aseo y entrega de Materiales:** Las labores de aseo en la dependencia antes individualizada deberán realizarse en los horarios y días ya señalados, conforme a la siguiente calendarización: **Aseo diario** - Barrido, trapeado y desmanchado de piso. - Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes y sanitizantes. - Limpieza de fachadas, barrido de calle. - Limpieza de papeleros. - Botar basura en bolsas plásticas. - Lavado y secado de platillos, tasas y vasos. - Limpieza y mantención de espacios compartidos.

	- Vaciar basureros de oficinas y espacios compartidos, dos veces al día. - Atención emergencias de aseo. - Limpieza y desinfección de baños y cocina, dos veces al día. - Limpieza de superficies según lo mencionado en el documento "protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19" del MINSAL, mientras dure la pandemia en el País, 2 veces al día y cada vez que sea atendido publico externos. - Otros. (Aseo completo de oficina que no hayan sido cubiertas el día anterior). **Aseo Semanal** - Trapeado y encerado de pisos. - Limpieza de muebles con lustra muebles de buena calidad. - Desempolvar archivadores, cuadros y adornos. - Limpieza de interruptores de luz, enchufes y extintores. - Limpieza de vidrios de separaciones internas. - Aseo profundo en baños con aplicación de desinfectante y desodorizantes. - Limpieza de escaleras y pasamanos. - Aspirado de sillones, butacas y sillas de cuero y t-vinil. - Aspirado profundo de muebles tapizados con género. - Aseo de marcos, puertas y ventanas interiores. - Limpieza exterior de computadores, con paño seco en las pantallas. - Desinfección de teléfonos con líquidos apropiados, evitando su deterioro por derrame al interior de los aparatos, usando líquidos o cremas apropiadas. - Limpieza profunda de espacios compartidos - Limpieza general con movimiento de mobiliario. - Recuperación y embellecimiento de fachadas. - Limpieza de puertas, muros, ventanas y veredas exteriores. **Aseo Mensual (día Sábado desde las 09:00 a las 14:00 hrs.)**

	- Lavado y desmanchado de pisos (tratamiento especial de todos los pisos con sus respectivos materiales) tratamiento especial para pisos según corresponda. **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/la funcionario/a de SERNAMEG a cargo del contrato de suministro, quien deberá certificar que los productos sean de la calidad acordada, que se encuentren sellados, debidamente rotulados y preferentemente con sello verde y en cantidades suficientes para cubrir el periodo. El proponente adjudicado deberá contar siempre con accesorios de limpieza, tales como mopas, traperos, paños de sacudir, carro exprimidor de mopas, limpios y en buen estado, aviones para limpieza de pisos, baldes, y atomizadores de líquidos de limpieza, además de artículos de aseo con la debida rotulación de calidad y de preferencia con sello verde. El proponente adjudicado será sometido a evaluación cuatrimestral, de la que resultará un informe interno, que de contener observaciones negativas le será enviado para su conocimiento y gestiones respectivas. La evaluación se basará en los siguientes criterios: – Cumplimiento de las labores asignadas al personal en tiempo y forma. – Cantidad de reclamos Internos por deficiencias en el servicio. – Asistencia y puntualidad del personal de 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).
9.10 Plazo de ejecución y	24 meses, a partir del 01 de enero de 2022. El presupuesto estimado para el

presupuesto estimado	año 2022 es de $ 11.880.000.- (Once millones ochocientos ochenta mil pesos) IVA incluido, conforme a la Ley de Presupuesto del año 2022. Los montos que correspondan a los ejercicios presupuestarios de los años 2022 y 2023, se encontrarán supeditados a que se consulten 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 recursos disponibles, el Servicio podrá dar término anticipado al contrato.

10. Evaluación y adjudicación de las ofertas.

10.1Comisión Evaluadora	- Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por 3 funcionarios de la Dirección Regional del Sernameg de Tarapacá. La integración de la Comisión Evaluadora estará contenida en Resolución Exenta del Sernameg, la que será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
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** / **PONDERACIÓN** Experiencia en el rubro — 10% Condiciones de empleo y remuneraciones — 45% Oferta Económica — 40% Equidad de Género — 4% Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta — 1% **Total** — **100%** 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 estará compuesta por los factores que se señalan a continuación: **Factores** / **Puntaje** / **Ponderación** Trabajos similares — 0 – 100 — 5% Años de experiencia — 0 – 100 — 3% Cartas de recomendación — 0 – 100 — 2% Para la evaluación del factor **Trabajos Similares**, se entenderá como trabajos similares, aquellos trabajos en el mismo rubro y envergadura de los servicios requeridos para la presente licitación. Mismo rubro se refiere a aseo y/o limpieza de oficinas, y misma envergadura aquellos cuyo monto mensual sea igual o superior a $400.000.- (Cuatrocientos mil pesos). Se otorgará 10 puntos por cada trabajo similar, con un tope de 10 trabajos

similares. Aquellos trabajos mencionados que no sean acreditados por alguno de los medios indicados en el **Anexo N° 3**, no serán considerados.

Para la evaluación del factor **Años de experiencia**, se asignarán los siguientes puntajes en consideración a lo informado en el **Anexo N°3**.

Años acreditados	**Puntaje**	**Ponderación**
5 o más años	100	5%
Entre 3 a menos de 5 años	80	4%
Menor a 3 años	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 contratos de trabajos similares al requerido, celebrados desde el **2014** a la fecha.

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

Puntaje total Criterio Experiencia en el rubro =(Puntaje obtenido factor Experiencia + Puntaje obtenido Factor años de experiencia + Puntaje Factor Cartas de Recomendación) x 10%

10.2.2 CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (45%)
Para la evaluación de este criterio se consideraran 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 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:

El factor Remuneración, se evaluará de la siguiente forma:

Remuneración Jornada Completa	**Puntaje**	**Ponderación**
Más de $400.000.-	100	33%
Entre $360.001.- y $400.000.-	60	20%
Entre $320.501.- y $360.000.-	20	8%
$320.500.-	0	0%

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

Aguinaldo por Evento Igual o Superior a:	Puntaje	Ponderación
$60.000	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 factor **Bono colación y movilización,** se asignará los siguientes puntajes y ponderación:

Bono de Colación y Movilización mensual Igual o superior a:	Puntaje	Ponderación
$60.000	100	8%
No Indica o es menor	0	0

(Bono mensual de colación de $30.000.- y un bono de igual monto para movilización).

Puntaje total Criterio Condiciones de empleo y remuneraciones =(Puntaje obtenido factor Remuneración + Puntaje obtenido Aguinaldos + Puntaje Factor Bono de colación y movilización) x 45%

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 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.

<table>
<tr><td></td><td>El puntaje para este criterio se asignará mediante la aplicación de la siguiente formula:

100 - (0,4*(Valor Oferente - valor Mínima ofertada)/Valor Oferente)*100)

10.2.5 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)
El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando los antecedentes requeridos obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones obligatorias 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.

<table>
<tr><th>REQUISITOS FORMALES</th><th>Puntaje</th><th>Ponderación</th></tr>
<tr><td>Cumple con los Requisitos Formales oportunamente</td><td>100</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>El oferente presenta los antecedentes requeridos a través del foro inverso</td><td>50</td><td>0,5%</td></tr>
<tr><td>No Cumple Requisitos Formales</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10.3 Procedimiento para la presentación de antecedentes omitidos por los oferentes</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10.4 Criterio de desestimación de las ofertas.</td><td>SERNAMEG desestimará, todas aquellas ofertas evaluadas que tengan un puntaje final inferior a 50 puntos ponderados.</td></tr>
<tr><td>10.5 Resolución de empates</td><td>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:</td></tr>
</table>

	- Condiciones de Empleo y remuneración - Experiencia – Cartas de Recomendación - Experiencia – Años de Experiencia - Experiencia – Trabajo 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. 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. Dicha declaración 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	**De la suscripción del contrato.** 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. **Del contenido del contrato.** 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 Vigencia del contrato	24 meses, a contar del 01 de enero de 2022, dicha duración se encontrará supeditada a la existencia de recursos disponibles, según se consulten en la ley de presupuestos respectiva.
11.5 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, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, este 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.
11.7 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: 1. La verificación de causales constitutivas de falta grave, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente (Multas), en número que supere las 2 dentro de un mes o las 8 a lo largo del contrato. 2. La verificación de causales constitutivas de falta moderada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente (Multas), en número que supere las 6 dentro de un mes o las 24 a lo largo del contrato. 3. La verificación de causales constitutivas de falta leve, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente (Multas), en número que supere las 10 dentro de un mes o las 40 a lo largo del contrato 4. 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 el SERNAMEG. 5. Haber sido calificado deficientemente en dos periodos continuos de evaluación. Dicha evaluación se realizará por la contraparte técnica trimestralmente, y de cuyos resultados se comunicaran a la empresa (conforme a lo establecido en el numeral 10 de las presentas bases). 6. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el párrafo **Obligaciones del Contratista** del numeral 9 de las presentes

<table>
<tr><td></td><td>bases.
7. Aplicación de multas por un monto igual o superior al 20 % del valor total del contrato en el periodo de un año.
8. 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.</td></tr>
<tr><td>11.8 Multas</td><td>11.8.1 Causales

Para los efectos de la aplicación de multas, las causales que pueden originarlas serán:
<table>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>CAUSALES</th><th>MULTA APLICABLE</th></tr>
<tr><td>Falta grave</td><td>- No prestación del servicio diario.
- Agresiones físicas, peleas, altercados, insultos o improperios por parte del personal del proveedor, entre ellos o con cualquier otra persona.
- Uso de productos que atenten contra la salud de las personas.
- Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el coordinador/a o encargado/a del contrato.
- Acciones inseguras o temerarias que pongan en riesgo la salud o seguridad de las personas.
- Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento del Servicio.
- Alteración de los registros de asistencia y horario de los trabajadores/as.
- Uso inadecuado de las instalaciones del Servicio por parte de la empresa o del personal a su cargo, tales como estacionamientos y bodegas.
- Dotación incompleta del personal por más de 2 días y con más de 2 ausencias.</td><td>8 UF por evento</td></tr>
<tr><td>Falta moderada</td><td>- Inasistencia sin reemplazo de un trabajador en el turno.
- Falta del equipamiento de seguridad y vestimenta acorde a lo solicitado en bases en un trabajador.
- Nivel deficiente del servicio 3 veces en el mes.
- Pago de remuneraciones del personal con diferencias perjudiciales para sus trabajadores/as o fuera de plazo.</td><td>5 UF por evento</td></tr>
<tr><td>Falta leve</td><td>- Atrasos en la jornada en más de 15 horas y hasta 20 horas, en la sumatoria de los</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	trabajadores, en un periodo de un mes. - Inasistencia sin reemplazo de un trabajador, salvo que se trate de algún trabajador del turno diurno. - Falta de maquinaria o equipo necesario para la correcta prestación de los servicios. 3 UF por evento - Falta de material o insumo necesarios para la prestación de los servicios. - Nivel deficiente del servicio validado por la contraparte técnica del contrato, mediante anotación en el libro de novedades. **Nota:** La UF (unidad de fomento) aplicable, será la correspondiente al día en que se verificó la falta. Asimismo, se aplicara una multa equivalente a un 5% de la facturación mensual, en caso que se verifique el incumplimiento en alguno de los beneficios a los trabajadores informados, y considerados al momento de evaluar las propuestas. **11.8.2 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 rechazara 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 (ver numeral 8.2 de las presentes bases).
11.9 Pago	El pago se efectuará se efectuará mensualmente, dentro de 30 días corridos, contados desde la fecha de la presentación de la factura, 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 y copia de la liquidación de sueldo firmadas.
11.10 Contraparte Técnica Institucional	La supervisión del contrato estará a cargo de la Unidad DAF de la Dirección Regional de Tarapacá.
11.11 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.
11.12 Subcontratación	El servicio solicitado mediante la presente licitación podrá ser subcontratado parcialmente respecto a servicios asociados a la contratación.
11.13 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, 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 multas, suministros, servicios prestados, daños causados a la propiedad o al personal o bienes de SERNAMEG o por requerimientos judiciales de las Instituciones de Previsión o Salud, Inspección del Trabajo o trabajadores del adjudicatario, multas de atraso en el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidas en las presentes bases, multas por incumplimiento en general, multas administrativas, así como cualquier suma derivada de otro concepto.
11.14 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.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE 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 _____

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: _____

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA

Proponente: _____

ID licitación: _____

NOMINA DE TRABAJOS SIMILARES

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

N°	Contratante	Tipo de servicio	Fecha de inicio	Fecha de termino	Monto total mensual	Datos de contacto (Nombre, fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

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.

AÑOS DE EXPERIENCIA

Años de experiencia en el rubro (expresado en meses)	

Se deberá adjuntar copia del primer contrato, factura o boleta que acredite haber prestado servicios en el año y mes que informa. En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

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)_____, RUN/RUT _____, de la licitación pública ID _____, declara bajo juramento que:

La composición de la remuneración de sus trabajadoras/es será:

	Trabajador/a **Turno Día** **(45 horas semanales)**
Sueldo Base	**$**
Gratificación Mensual	**$**
Bono de Colación	**$**
Bono de Movilización	**$**
Aguinaldos (fiestas patrias y navidad)	**$**
Otros	**$**
Total	**$**

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

ANEXO N° 5

OFERTA ECONÓMICA

VALOR MENSUAL POR LOS SERVICIOS

Proponente: _____

ID licitación: _____
Valor neto 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 mercado público.

El valor mensual de los servicios deben incorporar todos los servicios descritos en el numeral 10 del de las bases.

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____

3° PUBLÍQUESE la presente resolución exenta que dispone llamado a licitación pública y aprueba bases administrativas, bases técnicas, formatos y su anexos para contratar servicio de estafetas para de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.; en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

4° INFÓRMENSE los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora en la plataforma de la Ley del Lobby, www.leylobby.gob.cl, quienes mantendrán la calidad de sujetos pasivos hasta la fecha de adjudicación señalada en las bases. En caso que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha de término de la Comisión en el referido portal.

5° La imputación presupuestaria del gasto que demande la contratación de la prestación que se licita por la presente Resolución Exenta, se efectuará en el acto administrativo que apruebe la adjudicación.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

SERNAMEG
REGIÓN DE TARAPACÁ

VANESSA NATALIA CURRÍN ARACENA
DIRECTORA REGIONAL DE TARAPACÁ
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

Distribución:
OF. Partes
DAF Regional
U. Jurídica Regional