DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y ESTAFETA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2022

RESOLUCIÓN EXENTA N°124

Copiapó, 22 de diciembre de 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la 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 (Ley 19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.023, que Crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Ley N° 19.862 que establece el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; Resolución N° 7 de 2019, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y N° 8 de 2019, 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 –SernamEG- es el organismo encargado de ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, a través de la ejecución de programas que fomenten el desarrollo integral de las mujeres y la equidad de género en los distintos ámbitos de la vida nacional y que velen por la plena participación de las mujeres en la vida laboral, social, económica y cultural del país y en los cargos de elección popular y funciones públicas, como asimismo, aquellos que promuevan el desarrollo y autonomía de las mujeres.

2. Que, con el objetivo de concretar de manera eficiente los fines señalados en el numeral precedente y de asegurar condiciones de higiene y seguridad tanto a las usuarias como a quienes trabajan en las dependencias de la Dirección Regional de Atacama, el SernamEG requiere contratar el servicio de Aseo y estafeta para dichas dependencias

3. Que, por los argumentos señalados en los considerandos precedentes, corresponde autorizar el correspondiente llamado a Licitación Pública y aprobar las Bases Administrativas y Técnicas que regirán dicho procedimiento de compras.

RESUELVO:

PRIMERO: AUTORÍZASE el llamado a licitación pública para la contratación del "**SERVICIO DE ASEO Y ESTAFETA PARA LAS DEPEDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA, DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO", AÑO 2022 y 2023**

SEGUNDO: APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, que regularán el proceso de licitación, del siguiente tenor:

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

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación	Servicio de Aseo para las dependencias de la Dirección Nacional de SERNAMEG.
Descripción	La Dirección Regional de Atacama, del SERNAMEG requiere contratar la prestación de servicios de aseo y Estafeta.
Tipo de Licitación	Licitación Pública entre 100 a 1.000 UTM (LQ)
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	$ 19.972.128.- (Diecinueve millones novecientos setenta y dos mil ciento veintiocho pesos). Se van a emitir dos órdenes de compra, la primera en enero del 2022 y la segunda orden en enero 2023.

2. Antecedentes básicos del Organismo Demandante

Razón Social	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
Unidad de Compra	Atacama, III Región
RUT	60.107.000-6
Dirección	Los Carrera N°401, tercer piso Edificio San Martín
Comuna	Copiapó
Región en que se genera la adquisición	III Región de Atacama
Profesional DAF	Leo Segundo Gordillo Gallardo
Cargo	Jefe de Administración y Finanzas
E-Mail	lgordillo@sernameg.gob.cl

3. Etapas y plazos

Fecha de inicio de consultas	Inmediatamente de publicadas las bases en el portal www.mercadopublico.cl
Visita a terreno obligatoria	El 3° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl, a las 11 horas. Cabe señalar que si dentro de esos días corridos hay un día feriado, este deberá concretarse al día hábil siguiente.
Fecha final de consultas	Hasta el 6° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Fecha de publicación de respuestas	El 8° día corrido 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 10° 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 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 15 días corridos desde la notificación de la adjudicación

Todos los plazos establecidos en las Bases, como asimismo en los instrumentos que los complementen, se entenderán de días corridos, salvo expresamente se señale lo contrario.

Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingo, incluidos feriados y festivos. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliarán automáticamente en dos días hábiles, por una sola vez.

En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

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 aclare.
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.
4.3 Bases Administrativas y Técnicas	Las bases administrativas y técnicas que rigen este proceso de licitación, junto con las especificaciones técnicas en ellas contenidas, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta el día hábil siguiente a la total tramitación de la resolución aprobatoria, pudiendo los interesados acceder a ellas ingresando a dicho sitio web, a partir de esa fecha. 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. De acuerdo a lo anterior, el presente proceso licitatorio se ceñirá a los siguientes documentos, según orden de prelación: i. Ley 19.886 y su reglamento. ii. Bases administrativas, sus Anexos, Formatos, y Especificaciones Técnicas; y Modificaciones a las Bases si las hubiere. iii. Serie de preguntas y respuestas, y toda documentación aclaratoria que haya surgido en el periodo de estudio de las propuestas. iv. Propuesta técnica y económica del proponente, en todos los aspectos que no se contrapongan con los documentos mencionados anteriormente. iv. La resolución de adjudicación. vi. Contrato entre SERNAMEG y el respectivo adjudicatario.
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 Atacama del SERNAMEG, las que se encuentra ubicada en calle Los Carrera N°401, tercer piso, Edificio San Martín, comuna de Copiapó. La oportunidad será la indicada en el numeral 3 de las presentes bases. De la visita se levantará un acta suscrita por Leo Gordillo Gallardo funcionario responsable de la contratación 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 la 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. Las únicas ofertas validas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl 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. El SERNAMEG se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y que no vulneren aspectos esenciales de la licitación. Se consideran que alteran el tratamiento igualitario a todos los oferentes y que vulneran aspectos esenciales de toda la licitación, la omisión o presentación errónea de todos aquellos antecedentes necesarios para la correcta individualización del proponente, para contratar válidamente con aquél,

	en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen al servicio, y que sirvan para acreditar su idoneidad financiera.

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	Declaración jurada, según formato **Anexo N° 2**, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. **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) Fotocopia simple de cédula de identidad Indicación del tipo de instrumento tributario que presentará y los impuestos que gravarán la contratación, en caso que corresponda.
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 las 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 la Dirección Regional de Atacama ubicada en calle Los Carrera N°401, tercer piso, Edificio San Martín Copiapó.
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 los servicios de aseo y estafeta para las dependencias de su Dirección Regional, para que cumpla funciones de recepcionista, mensajero, labores y aseo de las dependencias de la Dirección Regional de Atacama.
9.2 Requerimientos técnicos	**Condiciones Generales** - Los servicios se proveerán de manera continua en horarios y días hábiles o, en aquellos que, no siendo hábiles, excepcionalmente la Dirección Regional deba funcionar administrativamente. - El personal que la empresa destine a trabajar en el Servicio, deberá tener las habilidades y competencias necesarias para realizar las labores encomendadas. - La calidad contractual de la persona destinada por la empresa a prestar sus servicios en SERNAMEG, deberá contar con contrato indefinido y bajo ningún motivo condicionado a plazo por obra o proyecto.

	- El proveedor, previo a la suscripción del contrato, pondrá a disposición de la Dirección Regional de SERNAMEG una lista de candidatos/as para proveer los servicios, adjuntando sus Currículo Vitae, certificados de antecedentes y de imposiciones en los 2 años previos. La Dirección Regional SERNAMEG podrá seleccionar al personal que considere más adecuado, pudiendo solicitar nuevas nóminas de postulantes para efectuar la selección. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, La Dirección Regional de SERNAMEG se reserva el derecho de proponer la contratación de los/las trabajadores/as que actualmente cumplen o hayan cumplido dicha función en la Institución y que cumplan con perfil solicitado en estas bases. Solicitud que será emanada desde la Directora Regional. - Se deberá suministrar las máquinas y equipos necesarios para cumplir de forma adecuada las labores de aseo, así como de abastecer de los insumos que se requieran para dicho fin, tales como: bolsas de basura, mopas, traperos, paños de sacudir, lustra muebles, cera acrílica, desodorantes ambientales, escoba o escobillón, detergente de loza, alcohol y sanitizantes, cloro, otros. - Se deberá proporcionar al trabajador/a, la ropa de trabajo adecuada y los elementos de protección necesarios para cumplir los trabajos de aseo y limpieza. Por ejemplo: Chaqueta o casaca, 2 polerones, 2 delantales o cotonas, 1 pantalón o falda de vestir, 2 blusas o camisas y 1 par de zapatos de buena calidad (de preferencia zapatos de seguridad). **Funciones asociadas a la prestación de los servicios requeridos:** Se requiere 1 trabajador/a para cumplir, entre otras las siguientes tareas: - Traslado de documentos fuera de las dependencias de la Institución, según requerimientos. - Reparto de correspondencia, sacar fotocopias o cualquier otra tarea administrativa que se requiera. - Mantener ordenadas la sala de reuniones antes y después de cada actividad. - Colaborar con funciones de secretaria y recepción. - Asear oficinas (limpieza de computadores, teléfonos e impresoras, escritorios, muebles y estantes; con productos adecuados) - Lavado de vajilla y guardar loza en respectivo mueble - Aspirado y desmanchado de piso y/o alfombras - Aseo y desinfección de baños y cocina - Limpieza de vidrios - Limpieza de Terrazas - Limpieza de cocina y hall - Atención de imprevistos de aseo - Cuidado de plantas

	- Retiro de la basura - Tener una planificación de la limpieza profunda que se realizará por semana (días que se encerará, limpieza de vidrios, limpieza de estantes, etc.). Incluyendo este último las desinfecciones diarias que se deben realizar por protocolos COVID-19 (Los internos y los que se deben dar cumplimiento por ser parte de la empresa. - En el cumplimiento de sus funciones diarias será la Directora Regional o quien esta designe, quien podrá solicitar cambios a su programación diaria de trabajo, para la realización de otras tareas más urgentes mencionadas ya previamente en este listado. **Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19:** - Mantener ventilado el lugar. - Uso de Mascarilla - Colocarse guantes y pechera - Limpiar las superficies a desinfectar; el objetivo es remover la materia orgánica e inorgánica con ayuda de detergentes. - Enjuagar con agua las superficies, para eliminar por arrastre la suciedad. - Aplicar productos desinfectantes. - Privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse. - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Los productos a utilizar deben tener registro ISP como desinfectantes de superficies y se deben seguir las indicaciones para aplicación según se indica en su respectivo etiquetado. **Requisitos del personal a cumplir con los servicios** El personal de la empresa deberá contar con la calificación, competencias y habilidades necesarias para ejecutar las labores que se le encomienden con un alto estándar de calidad. Requisitos Generales: - Mayor de edad - Contar con certificado de antecedentes al día - Salud física y mental compatible con las funciones - Capacidad para trabajar bajo presión.

	- Dinamismo y proactividad - Buena disposición - Capacidad para desarrollar buenas relaciones interpersonales - Buena presentación personal - Apego a instrucciones y disciplina - Capacidad de organización Requisitos Especiales: - Haber aprobado primer año de enseñanza media (Deseable enseñanza media completa) - Contar con experiencia básica en tareas administrativas similares de al menos un año - Flexibilidad horaria 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 en cualquier momento a la empresa adjudicada el cambio de alguna/o de la/os estafetas. **Horarios de operación y funcionamiento** a) El trabajador/a designado/a por la empresa para la prestación de los servicios, deberá permanecer desde las 08:00 hasta las 17:00horas, de lunes a viernes en las dependencias del SERNAMEG indicadas. No obstante, podrá modificarse el citado horario con anticipación. b) El SERNAMEG podrá requerir, de forma excepcional, la prestación de servicios más allá del horario antes indicado, en tal caso, la empresa deberá poner a disposición del Servicio, al personal requerido. El pago de dichos servicios se pagará conforme a lo ofertado por el proponente. c) En caso de ausencia, por cualquier razón o causa, de la/el trabajador/a de la empresa, ésta deberá proveer su reemplazo mientras dure dicha ausencia. **Prohibiciones para el personal que prestara el servicio** - No podrán recibir elementos, de ninguna naturaleza, en custodia, ni dinero para realizar trámites personales, de parte de los funcionarios/as del SERNAMEG. - No podrán, en ningún caso y bajo ningún pretexto, entregar, de cualquier manera, y a cualquier persona, información propia de la Institución, de la cual tome conocimiento a propósito de la prestación del servicio. - No podrán ejecutar ningún tipo de actividades distintas a las descritas en este proceso licitatorio y en el respectivo contrato.

	Condiciones generales de la contratación de los servicios. - La empresa se encargará de la realización de las tareas encomendadas, por su cuenta y riesgo y con trabajadores/as de su dependencia. La Dirección Regional 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 respecto de dicha relación laboral. La Dirección Regional sólo verificará a través de la Unidad Técnica del contrato el ingreso y salida de los/as trabajadores/as de la empresa adjudicada, que deberá constar en el instrumento (biométrico, reloj control, libro u otro similar) proporcionado por la empresa adjudicada, con la finalidad de controlar la efectividad en el cumplimiento de las horas de los servicios ofertadas por el contratista. - La empresa es responsable por los hechos imputables a su personal, tales como daños, perjuicios, deterioros y pérdidas comprobadas de bienes de propiedad del Servicio o de sus funcionarios/as. Su personal deberá observar los más altos niveles éticos en su conducta. - El personal de la empresa estará sujeto a la coordinación, supervisión y control del Jefa/e Administrativa/o de la Dirección Regional, y por tanto, deberá informar a la contraparte técnica la rotación del personal cada vez que requiera realizar algún cambio, el cual deberá ser autorizado, previamente, por el Servicio. - La empresa es responsable del resguardo de sus equipos y máquinas necesarios para realizar el servicio contratado. La Dirección Regional no indemnizará por ningún tipo de pérdida o daño que pudiese ocurrir. - Es responsabilidad de la empresa adjudicada, el hecho que su personal revele o sustraiga información escrita y/o verbal relacionada con las funciones del SERNAMEG.
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: a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento. b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación. c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizada por la contraparte técnica. d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otros que le sean aplicables. e) Asumir la responsabilidad de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a los bienes del SERNAMEG, que sean imputables al

	contratista o al personal de su dependencia. En estos casos, el contratista deberá reponer en el más breve plazo el daño ocasionado. f) Emplear el máximo cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por perdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito. g) Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la contraparte técnica. En especial, deberá entregarle, cuando le sean solicitados, copia de los contratos de trabajo vigentes, liquidaciones de sueldo, finiquitos y cualquier otra documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales para con los trabajadores.
9.10 Plazo de ejecución y presupuesto estimado	24 meses, a partir del 01 de enero de 2022. El presupuesto estimado asciende a la suma de $ 19.972.128.- (diecinueve millones novecientos setenta y dos mil ciento veintiocho pesos) 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 5 funcionarios/as de la Dirección Regional con un mínimo quórum requerido de 3 funcionarios/as: Camila Tapia Morales, Directora Regional SernamEG Jeanina Veliz Honores, secretaria Regional Marcela Moraga Ledesma, encargada Control de Gestión Claudia Rozas Tapia, encargada BPL Leo Gordillo Gallardo, Encargado DAF La integración de la comisión evaluadora estará contenida en una Resolución Exenta del SernamEG, la que será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes de la fecha de apertura de las ofertas.

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	20%
Condiciones de empleo y remuneración	30%
Equidad de Género	10%
Oferta Económica	38%
Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta	2%
Total	**100%**

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

EXPERIENCIA (20%)

La evaluación de la experiencia estará compuesta por los factores que se señalan a continuación:

Factores	Puntaje	Ponderación
Trabajos similares	0 – 100	10%
Años de experiencia	0 – 100	10%

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 servicios de estafetas que cumplan funciones de recepción y/o mensajería, y misma envergadura aquellos cuyo monto mensual sea igual o superior a $ 500.000.- (quinientos 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 asignará los siguientes puntajes en consideración a lo informado en el **Anexo N°3**.

Años acreditados	Puntaje	Ponderación
4 o más años	100	10%
Entre 2 a menos de 4 años	60	6%
Menor a 2 años	40	4%
No acredita	0	0%

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION (30%)

La evaluación de este criterio se consideraran los siguientes factores, los cuales de preferencia deberán indicarse en el Anexo N° 4:

Factores	Puntaje	Ponderación
Remuneración	0 – 100	20%
Aguinaldos	0 – 100	5%
Bono colación y movilización	0 – 100	5%

Para la evaluación del factor **Remuneración**, se asignará los siguientes puntajes:

Remuneración	Puntaje	Ponderación
Más de $415.625.-	100	20%
Entre $395.625.- y $415.624.-	50	10%
Entre $ 375.625.- y $395.624.-	30	6%
Entre $355.625.- y $375.624.-	10	2%
Menor a $355.625.- o no informa	0	0%

Se deberá considerar para los efectos anteriores el sueldo bruto, esto es Sueldo Base más Gratificaciones, cualquier otra asignación no será considerada para dicho cálculo.

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

Aguinaldo por Evento	Puntaje	Ponderación
$40.000	100	5%
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	Puntaje	Ponderación
$44.000	100	5%
No Indica o es menor	0	0

(Bono mensual de colación de $ 22.000.- y un bono de igual monto para movilización).

EQUIDAD DE GÉNERO (10%)

En el criterio **Equidad de Género**, se considerará 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.

El puntaje se asignará de la siguiente forma:

Equidad de Género	**Puntaje**
El oferente demuestra que el 50% o más de sus trabajadores corresponde a mujeres	100
El oferente no presenta el certificado o se verifica que las mujeres contratadas no supera el 50% de sus trabajadores	0

OFERTA ECONOMICA (38%)

El criterio oferta económica se evaluará de acuerdo a los siguientes factores, conforme a lo indicado de preferencia en el **Anexo N° 5**:

Oferta Económica	**Puntaje**	**Ponderación**
Valor mensual neto por los servicios requeridos, en pesos chilenos	0 – 100	34%
Valor hora/hombre, para trabajos especiales o fuera de la jornada de acuerdo al contrato	0 – 100	4%

Cada factor se calculara por separado siguiendo la siguiente fórmula:

(Precio menor ofertado/precio ofertado) x 100

REQUISITOS FORMALES (2%)

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, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del Reglamento de la ley N° 19.886, 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	2%

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>El oferente presenta los antecedentes requeridos a través del foro inverso.</td><td>50</td><td>1%</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, la comisión evaluadora 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 24 horas para entregar los antecedentes omitidos, plazo que se contará desde la publicación de la solicitud de aclaración.

Con todo, la Comisión Evaluadora tendrá las más amplias facultades para verificar la idoneidad, respecto de aquellas propuestas en las cuales se determine que uno o más de los documentos acompañados, no den fe de su contenido, pudiendo acudir a los medios que estime pertinente para corroborarlos.

En caso que determine de falta de idoneidad, veracidad o autenticidad del o los documentos acompañados junto con la/las propuesta/s, la Comisión Evaluadora podrá desestimar la oferta del proponente, dejando constancia en su informe las circunstancias que llevaron a determinar su descalificación y los medios por los cuales se corroboró la falta de idoneidad, veracidad o autenticidad de/l o los documentos cuestionados.</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:</td></tr>
</table>

	- Oferta económica - Experiencia - Disponibilidad Permanente - Equidad de Género - Responsabilidad Ambiental - Requisitos formales - Azar
10.6 Adjudicación	A la Comisión de Evaluación le corresponderá proponer la adjudicación respecto de cualquiera de las ofertas presentadas, solo en la medida de que haya obtenido el mayor puntaje - aún cuando no sea la de más bajo costo – y siempre que cumpla con las Bases y se adecue a los intereses de la Institución, de acuerdo con los criterios de evaluación, con sus respectivas ponderaciones y puntajes asignados para cada uno de los factores. El SERNAMEG podrá declarar inadmisible la/s oferta/s presentada/s en los siguientes casos: - Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos y demás condiciones establecidas en las presentes bases. - Los documentos recibidos no incluyan la información y requisitos solicitados. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora 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 informe final de la comisión evaluadora, según lo dispone el Reglamento de Compras Públicas, en su artículo 40 bis, deberá referirse a que a las siguientes materias: 1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas. 2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos. 3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante. 4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación. 5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final. El SERNAMEG podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando 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).
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 o no se inscribe en el Registro de Chile Proveedores en el plazo establecido para ello, o no realiza el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes, se entenderá que se desiste de la propuesta , y la entidad licitante 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 del SERNAMEG, se estime conveniente declarar desierta la licitación. En el caso que fuese una UTP, cada integrante de la misma, deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores. Si existiese el retiro de alguno de los integrantes de una UTP, la misma deberá continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo señalado recientemente, y otras características objeto de evaluación de la oferta, esta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.
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 solo sobre adjudicación, dentro del plazo fatal de **02 días hábiles** siguientes a la respectiva notificación del acto, consultas que se harán mediante correo electrónico dirigido al e-mail lgordillo@sernameg.gob.cl, indicando el nombre del proponente, dirección de correo electrónico y nombre e ID de la propuesta. Las respuestas serán remitidas dentro de los **03 días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo para efectuar las consultas aludidas, mediante correo electrónico dirigido al proveedor que hubiere formulado la consulta. Junto al envío de dicho correo y dentro del mismo plazo, las preguntas y respuestas serán publicadas como anexo a la licitación.

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 y comenzará a regir, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe.
11.2 Del Contrato	De la suscripción del contrato.

	El contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de los 7 días corridos posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Al momento de suscribirse el contrato, el representante legal de la persona jurídica, de la Unión Temporal o la persona natural adjudicada, exhibirá un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del Trabajo, el cual deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato. En el caso de las UTP, cada integrante deberá cumplir con las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, en los términos dispuestos por la Ley de Compras, y Reglamento y estas bases, debiéndose exhibir y entregar los certificados de todos los integrantes, para los fines señalados precedentemente. Además, se deberá materializar el respectivo acuerdo de la UTP, de acuerdo a lo señalado en el artículo 67 bis del reglamento de compras, sin que sea necesario constituir una sociedad. <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. El adjudicatario, en cumplimiento con lo establecido en la legislación laboral, deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y seguridad, tomando las medidas para mantener en terreno, la higiene y seguridad en el trabajo. Es obligación del adjudicatario efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar a la contraparte técnica de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.
11.4 Vigencia del contrato	La vigencia del contrato comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. Sin perjuicio de ello y por razones de buen funcionamiento, el proveedor adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios a contar del 01 de enero de 2022. El contrato tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2023, es decir, 24 meses.

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 del 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.
11.7 Término anticipado del contrato	El contrato y 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: a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización b) Término Anticipado por Incumplimiento del Contratista. 1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, en cuyo caso no se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. 2. 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. 3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. 4. Si se constata que los integrantes de la UTP la constituyeron con el objeto de vulnerar la libre competencia. En dicho caso, de verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica. 5. Si alguno de los integrantes de la UTP, se retira, y solo el reunía los requisitos que los hacían objeto de la evaluación de la oferta. 6. Ocultar información relevante para la ejecución del contrato, que afecte a algunos de los integrantes de la UTP. 7. Disolución de la UTP. 8. Inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que la misma no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados. Respecto al termino 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 aplicación de 3 multas en un mes. b. Aplicación de multas por un monto igual o superior al 20 % del valor anual del contrato en el periodo de un año. c. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el párrafo **Obligaciones del Contratista** del

	numeral 10 de las presentes bases. d. Incorporar en la facturación costos que no hayan sido expresa y específicamente descritos en la oferta. <u>c) Término del contrato por Resolución de Liquidación, en Procedimiento Concursal de Liquidación.</u> El SERNAMEG podrá, en cualquier momento, poner término al contrato, sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si se decretara la Resolución de liquidación firme y ejecutoriada, en procedimiento concursal de liquidación o se disolviere la sociedad, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan. Sin perjuicio de lo anterior, si el contratante en estado de notoria insolvencia mejora las cauciones entregadas o las existentes son suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, el SERNAMEG podrá darle continuidad al mismo. En tal caso, por resolución fundada se pondrá termino al contrato, previa notificación al contratista por carta certificada y, se hará efectiva la Póliza de Seguro, Boleta de Garantía Bancaria, Certificado de Fianza o documento que se haya entregado para garantizar el oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato, pago de multas, y de pago de obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante. 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. **Procedimiento de término de contrato**. De la decisión de poner término al contrato, se notificará al contratista por cualquier medio escrito idóneo que asegure la comunicación; como la carta certificada; dejando constancia de la circunstancia que motivaron la decisión, la fecha y hora de la notificación. El oferente adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la comunicación, para efectuar sus descargos, por escrito, dirigido a la contraparte técnica. Si la contraparte técnica estimare que los descargos no justifican la infracción, la decisión de poner término se materializará por medio de resolución fundada, la cual se entenderá notificada al contratista transcurridas 24 horas desde la publicación del acto administrativo en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 del reglamento de la Ley N° 19.886. Contra la resolución que dispone el término anticipado procederán los recursos contemplados en la Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos del estado. Encontrándose firme y ejecutoriada la resolución que pone termino al contrato, se hará efectiva la Póliza de Seguro, Boleta de Garantía Bancaria, Certificado de Fianza o documento que se haya entregado para garantizar el oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato, pago de multas, y de pago de obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante; cuando el término haya sido imputable al contratista.

11.8 Multas

11.8.1 Causales

Para los efectos de la aplicación de multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, moderadas y leves, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

CATEGORÍA	CAUSALES	MULTA APLICABLE
Falta grave	- No prestación del servicio 2 días continuos o 3 en el mes calendario. - Agresiones físicas, peleas, altercados, insultos o improperios por parte del personal del proveedor, entre ellos o con cualquier otra persona. - Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el coordinador del contrato. - Acciones inseguras o temerarias que pongan en riesgo la salud o seguridad de las personas (por evento). - Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento del SERNAMEG. - incumplimiento en alguno de los beneficios a los trabajadores informados, y considerados al momento de evaluar las propuestas.	8 UF por evento
Falta moderada	- Inasistencia sin reemplazo de un trabajador. - 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, mediante anotación en el libro de novedades.	4 UF por evento
Falta leve	- Atrasos al horario establecido en más de 15 horas y hasta 20 horas, en la sumatoria	2 UF por evento

	<table><tr><td></td><td>de los trabajadores, en un periodo de un mes. - Nivel deficiente del servicio validado por la contraparte técnica del contrato, mediante anotación en el libro de novedades.</td><td></td></tr></table> Nota: La UF (unidad de fomento) aplicable, será la correspondiente al día en que se verificó la falta. **11.8.2 Procedimiento para la aplicación de multas:** 1. 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. 2. A contar de la comunicación, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles desde su notificación para efectuar sus descargos a través de la misma vía de comunicación. 3. Vencido el plazo sin que se presenten descargos, se aplicará la sanción por medio de resolución fundada del SERNAMEG. 4. 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 a través de su publicación oportuna en el sistema de información, tal como lo dispone el artículo 79 ter, del respectivo reglamento. 5. El contratante, en caso de aplicarse multas, podrá reclamar de su aplicación a la Directora Nacional de SERNAMEG, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880. 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.
11.9 Pago	El pago se efectuará vía transferencia electrónica, mensualmente, por mes vencido, dentro de 30 días corridos, contados desde la fecha de la presentación de la factura, la que deberá ser ingresada al correo de la DIPRES, dipresrecepcion@custodium.cl Deberá enviar correo al DAF Regional (lgordillo@sernameg.gob.cl) la siguiente información:° certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales, emitido por la Dirección del Trabajo, y copia de las liquidaciones de sueldo, firmadas por los trabajadores.
11.10 Contraparte Técnica Institucional	La correcta ejecución del contrato estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Regional

	de Atacama quien nombrará y delegará en un funcionario la supervisión y administración del mismo. <u>La contraparte técnica del SERNAMEG, tendrá a lo menos, las siguientes funciones:</u> a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato. b) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios prestados por el oferente adjudicado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas. c) Certificar cualquier incumplimiento por parte del adjudicatario, para efectos de la aplicación de multas, término del contrato u otros efectos previstos en el presente contrato. Las demás que le encomienden las bases de licitación y el contrato.
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	Por la naturaleza de los servicios a contratar, en el presente proceso no se admitirá subcontratación.
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. Además, se podrá retener el pago de uno o más estados de pagos pendientes a la fecha, en que SernamEG haya sido notificado válidamente de la existencia de demandas por concepto de su responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal de la empresa contratista. En este caso, podrá convertirse una retención ajustada al monto de la demanda.
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.
Confidencialidad	El oferente/adjudicatario/contratante, sólo podrá utilizar la información proporcionada por el SERNAMEG, para los efectos de dar cumplimiento a los fines propios del presente proceso licitatorio o la ejecución del contrato que derive del mismo, quedando prohibido todo uso distinto del señalado.

	En dicho entendido, el oferente/adjudicatario/contratante, deberá resguardar confidencialidad de todos los antecedentes o información que el SERNAMEG le proporcione con motivo del presente proceso licitatorio, no pudiendo hacer uso de esto para fines ajenos, y en consecuencia, no podrá, a cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte está información, durante todo el proceso licitatorio, así como en la ejecución del contrato, y posterior al término del mismo. Está prohibición afecta al oferente/adjudicatario/contratante, al personal que labora en distintas calidades jurídicas, que se encuentre ligado al oferente/adjudicatario/contratante, en todas las sus las etapas del proceso licitatorio, incluso después de la expiración del contrato que de origen el referido proceso. El SERNAMEG quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que el oferente/adjudicatario/contratante, pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, más indemnización de perjuicios que se hubieren ocasionado.
De la Competencia	Para todos los efectos derivados del contrato que se suscriba al efecto, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, prorrogando competencia ante sus Tribunales de Justicia. Lo anterior, es sin perjuicio de las facultades que le corresponda ejercer, al Órgano Contralor, sobre la materia.

3°. TERCERO: PUBLÍQUESE la presente resolución exenta que dispone llamado a licitación pública y aprueba bases administrativas, bases técnicas, formatos y sus anexos para contratar servicio de estafetas para de la Dirección Regional de Atacama 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°. CUARTO: 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°. QUINTO: 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, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE.



Firmado digitalmente por CAMILA ALEJANDRA TAPIA MORALES

CAMILA TAPIA MORALES
DIRECTORA REGIONAL ATACAMA
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

CTM/gff/lgg

Distribución:
- Directora Regional
- Abogado Regional (s)
- DAF

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:

	Operarias/os
	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)	Valor mensual IVA incluido (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 debe incorporar todos los servicios descritos en el numeral 10 de las bases.

VALORIZACIÓN HORA ADICIONAL

Valor hora adicional neto (en pesos chilenos)	Valor hora adicional IVA incluido (en pesos chilenos)

El valor deberá indicar el valor que será aplicable durante la ejecución del contrato, cuando se requiera la realización de trabajos que se deban realizar en días y/o horas que excedan a lo considerado en el contrato.

Representante legal: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Rut: _____