

Materia:

- I. Bases de Licitación para contar con Servicio de Aseo y limpieza para dependencias de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso.
- II. Especificaciones Técnicas, Anexos y otros.

**RESOLUCIÓN EXENTA N°6034**  
**Valparaíso, 28 de octubre de 2025**

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 1, 4 y siguientes de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en su reglamento Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y lo dispuesto en los D. F. L. N.º 6 de 1981 del Ministerio de Educación Pública y D.F.L. N°28 de 2023 del Ministerio de Educación; en el decreto exento N°1253 de 2017; el decreto exento N°1445 de 2011; el decreto N°53 de 2022 y en el Decreto Exento TRA N°315/31/2022.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de contar con servicio de aseo y limpieza para dependencias de la Facultad de Arquitectura en Avda. el Parque N° 570, Playa Ancha, Valparaíso y en dependencias de la Escuela de Cine Avda. Gran Bretaña N°1041, Playa Ancha, Valparaíso, por un período de 12 meses.
- El ticket de admisión N° 2025080531001773 de fecha 5 de agosto de 2025, del sistema OTRS respecto de la necesidad llevar adelante los procesos de licitación referidos a los servicios de aseo y limpieza.
- Que, al revisar el catálogo de productos y servicios del Portal Mercado Público, se constató la ausencia del servicio requerido, haciendo necesaria la convocatoria a licitación pública
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Folio N°0000435649.
- Que, la presente contratación es de simple y objetiva especificación.

RESUELVO:

- LLÁMASE** a Licitación Pública, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública para la licitación **ID 5035-3-LP25**.
- APRUÉBASE** las siguientes bases de licitación, con sus Anexos, cuyo texto se transcribe a continuación:

1 Características de la licitación

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Nombre de adquisición | Servicio de Aseo y limpieza para las dependencias de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso.   |
| Descripción           | Servicio de aseo y limpieza para dependencias de la Facultad de Arquitectura en Avda. el Parque N° 570, Playa Ancha, Valparaíso y en dependencias de la Escuela de Cine Avda. Gran Bretaña N°1041, Playa Ancha, Valparaíso, por un período de 12 meses. |
| Tipo de Licitación    | Licitación pública igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM, con contrato.   |
| Tipo de Convocatoria  | Tipo convocatoria: Abierta  |
| Moneda                | Pesos Chilenos (CLP)  |
| Etapas del Proceso    | Una etapa (Etapa de apertura electrónica)   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Opciones de Pago     | Transferencia electrónica, vale vista.                       |
| Presupuesto Estimado | \$82.000.000 - (valor incluye IVA), por período de 12 meses. |

2    **Antecedentes básicos del organismo demandante**

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Razón Social                           | Universidad de Valparaíso |
| Unidad de compra                       | Facultad de Arquitectura  |
| R.U. T                                 | 60.921.000-1              |
| Comuna                                 | Valparaíso                |
| Región en que se genera la adquisición | Valparaíso                |

3    **Etapas y plazos**

| Actividad                            | Fecha   |
|--------------------------------------|---|
| Inicio de preguntas                  | Desde la publicación de las bases en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>   |
| Fecha visita a terreno, obligatoria  | <p><b>Al 5º día</b> corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en la siguiente dirección y horario:</p> <p><b>El encuentro se realizará a las 11:00 Hrs, iniciando el recorrido en dependencias de la Facultad de Arquitectura en Avda. el Parque Nº 570, Playa Ancha, Valparaíso, y a continuación se recorrerán las dependencias de la Escuela de Cine Avda. Gran Bretaña Nº1041, Playa Ancha, Valparaíso.</b></p> <p><b>Encargada de visita a terreno: Fidel Rojas, funcionario de la Facultad de Arquitectura.</b></p> <p>La visita a terreno será de carácter obligatoria. Los proveedores que asistan a esta visita se certificarán en el Acta de Visita a Terreno, en donde se anotará el nombre y Rut del oferente que concurra, el cual deberá firmar dicha acta. El proveedor será responsable de presentar una propuesta acorde a las instalaciones licitadas</p> |
| Fecha final de preguntas             | <b>Al 7º día</b> corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>   |
| Fecha publicación de respuestas      | <b>Al 10º día</b> corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |
| Fecha de cierre recepción de ofertas | <p><b>Al 14º día</b> corrido posterior a la fecha de publicación del llamado a las 16:00 horas.</p> <p>En caso de que el cierre para recepción de ofertas coincidiera con un día inhábil (festivos, sábados y domingos), deberá extenderse dicho plazo hasta las 17:00 horas del día hábil siguiente.</p>   |
| Fecha acto de apertura               | El mismo día del cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .   |
| Plazo de Evaluación de Ofertas       | Hasta 60 días corridos desde la apertura de ofertas.  |
| Fecha de adjudicación                | Hasta 90 días corridos posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .   |

4    **Modalidad de aclaraciones y modificaciones de las bases**

#### a) Preguntas y respuestas

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 3 de estas bases (Etapas y plazos). Las preguntas deberán formularse a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La Universidad pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en las presentes bases.

Las preguntas y respuestas deberán estar relacionadas estrictamente con el proceso licitatorio y las bases que la regulan.

Las preguntas no podrán ser de carácter genérico.

Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al oferente la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información.

#### b) Modificaciones a las bases

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

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Las aclaraciones que se efectúen se entenderán que forman parte de las presentes bases.

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

### 5 Requisitos mínimos para participar

Los oferentes deben estar inscritos y en estado hábil en el Registro de Proveedores para poder participar del proceso de licitación, quienes acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores al tenor de lo dispuesto en la ley N°19.886 y lo dispuesto en su reglamento contenido en Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda.

### 6 Requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas

#### a) Antecedentes para incluir en la oferta

##### Documentos Administrativos

1. ANEXO 1: Formulario de datos del oferente. (Obligatorio)
2. ANEXO 2: Declaración jurada de aceptación de condiciones. (Obligatorio)

**Documentos Económicos**

**1. ANEXO 3:** Oferta económica. (Obligatorio)

**Documentos Técnicos**

- 1. ANEXO 4:** Experiencia de los oferentes (obligatorio)
- 2. ANEXO 5:** Programa de Integridad y Ética Empresarial, Condiciones de empleo, remuneración y declaración de inclusión (obligatorio).
- 3. ANEXO 6:** Oferta Técnica (Obligatorio)

El oferente deberá presentar un documento que describa su propuesta técnica para las dependencias, incluyendo la siguiente información mínima:

- 1. Horarios de turnos:** Especificar días, horarios y cantidad de supervisores y funcionarios asignados por recinto.
- 2. Política de Servicio de la Empresa:** Detallar el equipamiento, programa de aseo, vestuario y maquinaria(s) que se utilizarán.
- 3. Plan de Prevención de Riesgos:** Incluir medidas y protocolos para garantizar la seguridad laboral.
- 4. Ficha descriptiva de procedimientos:** Describir los procesos operativos a ejecutar.
- 5. Otros requerimientos:** Cumplir con lo señalado en los Términos de Referencia.
- 6. Programa de integridad y ética empresarial,** en caso de que lo posea.

El documento puede ser presentado en el formato indicado o en el propio formato del oferente, siempre que contemple los puntos mencionados.

**b) Condiciones para aceptar ofertas**

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos indicados en punto “etapa y plazos” de las presentes bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, excepto en las situaciones previstas en el artículo N°115 del Reglamento de la ley N° 19.886.

Tratándose de las situaciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la ley N° 19.886, solo se considerarán las ofertas que ingresen a la oficina de partes de la Universidad ubicada en Blanco 1829, Valparaíso.

En el evento de indisponibilidad técnica contemplado en el artículo N° 115 numeral 3 Reglamento de la ley N° 19.886, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de Información en la Oficina de partes de la Universidad mencionada precedentemente.

Todos los antecedentes y certificaciones mencionadas en los anexos deberán ser enviados a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), junto con los anexos.

En los casos que se solicite suscripción de los anexos cuyos formatos se adjuntan en bases de licitación, estos deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que estos sean personas jurídicas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos

requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

En el acto de evaluación de las ofertas no será considerada información adicional adjuntada por el Proveedor que no esté contemplada en las presentes bases de licitación.

En el caso que lo indicado en los formularios Anexos Obligatorios sea diferente a lo ingresado en la Ficha de la Adquisición del portal, prevalecerá lo informado en los citados Anexos Obligatorios.

Las ofertas deberán mantener su vigencia hasta la aceptación de la Orden de Compra.

La Universidad de Valparaíso se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la Universidad de 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.

Las ofertas técnicas y/o económicas deberán ser puras y simples y en ningún caso podrán estar asociadas a beneficios de ninguna especie (por ejemplo: promociones, productos 2 x 1, dádivas, regalos, entrega de productos en comodato y otros similares) ni sometidas a condición alguna para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles.

Las ofertas técnicas deberán ser integrales, completas y claras, de manera que permitan facilitar de manera más precisa e inequívoca la información que es materia de evaluación, no siendo aceptable la pura y única afirmación del oferente del cumplimiento de las condiciones requeridas.

7 Antecedentes legales para poder ser contratado

|   |
|---|
| <b>a) Persona Natural</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Encontrarse inscrito y habilitado en Registro de Proveedores.</li><li>- Declaración jurada simple, 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, ni en las contempladas en el artículo 35 quáter, de la Ley 19.886.</li><li>- Fotocopia simple de cédula de identidad.</li><li>- Programa de integridad y ética empresarial, se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</li></ul>  |
| <b>b) Persona Jurídica</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Encontrarse inscrito y habilitado en Registro de Proveedores.</li><li>- Declaración jurada simple, 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, ni en las contempladas en el artículo 35 quáter, de la Ley 19.886.</li><li>- Certificado de vigencia del poder del representante legal menor a 6 meses; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del Representante legal y donde consten las facultades con las que se encuentre investido.</li><li>- Certificado de Vigencia de la Sociedad menor a 6 meses.</li><li>- Programa de integridad y ética empresarial, se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de</li></ul> |

leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393.

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del oferente que resulte adjudicado y deberán estar disponibles en Registro de Proveedores. o bien ser entregados físicamente o enviados por carta certificada a la Universidad en calle Blanco 1829, Valparaíso, o correo electrónico dentro de los 30 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

**8 Naturaleza y monto de las garantías requeridas**

|   |
|---|
| <b>a) Garantía Seriedad de Oferta</b>   |
| No requiere.  |
| <b>b) Garantía Fiel de Cumplimiento de Contrato</b>   |
| <b>i. Tipo de Documento</b><br>La constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM y alcanzará, un cinco por ciento del precio final neto ofertado por el Adjudicatario, a menos que, según lo establecido en las Bases, sean declaradas ofertas temerarias o se considere una contratación riesgosa, o bien, existan disposiciones legales particulares. En las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 UTM, la Entidad licitante podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación, en el porcentaje previamente señalado.<br>La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Podrá ser física o electrónica. Con todo, cualquiera sea el instrumento que la contenga, deberá asegurar el cobro de la caución de manera rápida y efectiva. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos. Esta Garantía deberá entregarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de adjudicación en la plataforma de Mercado Público. |
| <b>ii. Beneficiario</b>   |
| Universidad de Valparaíso, Rut: 60.921.000-1  |
| <b>iii. Fecha de Vencimiento:</b>   |
| La fecha de vencimiento será de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato, sin perjuicio de lo anterior, de ser necesaria la renovación, deberá dictarse el acto administrativo correspondiente según cláusula de renovación y se podrá reemplazar la caución o garantía respectiva, antes de su vencimiento, en iguales condiciones que la original.  |
| <b>iv. Monto</b>  |
| 5% precio final neto ofertado por el Adjudicatario  |
| <b>v. Glosa</b>   |
| Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales de la adquisición <b>ID 5035-3-LP25</b> .  |
| <b>vi. Forma y oportunidad de Restitución:</b>  |
| El procedimiento de solicitud de restitución de las garantías será realizado íntegramente mediante correo electrónico, el proveedor deberá solicitar la devolución de la garantía al correo electrónico adquisiciones@uv.cl, la Universidad de Valparaíso analizará la solicitud e informará, mediante la misma vía, de la fecha y horario en la cual el proveedor podrá retirar el documento, si es que fuera el caso, con un plazo estimado de 10 días corridos contados desde la solicitud de devolución de garantía. No se aceptarán llamadas telefónicas, ni retiros presenciales, sin la confirmación previa vía correo electrónico por parte de la Universidad de Valparaíso. Para hacer efectiva la devolución se debe coordinar con el Departamento de Adquisiciones la fecha de entrega. Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía   |



de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor. Será responsabilidad del oferente el retiro de los documentos una vez que se haya cumplido los plazos indicados en las bases y la correspondiente notificación de la Universidad de Valparaíso mediante correo electrónico. La devolución de la caución solo procederá una vez que se haya verificado el cumplimiento de toda obligación del adjudicatario derivada del contrato y la expiración de la vigencia de la caución. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Podrá ser física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos.

Condiciones para su cobro: Se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en caso de incumplimiento grave, incumplimiento reiterado, atraso injustificado o interrupción injustificada del proveedor adjudicado, en los términos del numeral 10 letra a) de las bases de licitación, y conforme al procedimiento de aplicación de multas contemplado en el numeral N°10 letra i). En caso de cobro de esta caución, el proveedor deberá reponer la caución por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, en caso de no restituir dicha boleta en los plazos indicados anteriormente, se procederá al término anticipado del contrato.

**9 Evaluación y adjudicación de las ofertas**

**a) Criterios y procedimientos de evaluación de las ofertas**

Todos los puntajes de los criterios tendrán una escala de evaluación de 0 a 10.  
Estos criterios son:

**i. Tipo criterio: Económico**

**Descripción: Precio**

**Ponderación del puntaje final: 40%**

**Se evaluará lo informado en Anexo 3**

**Forma de cálculo:**

Con una escala de evaluación de 0 a 10 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 10 puntos) la propuesta que oferte el menor precio, el puntaje se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

**$$\text{Puntaje criterio} = (\text{Precio Menor entre ofertas} / \text{Precio oferta}) \times 10$$**

El oferente debe considerar en su oferta económica la aplicación de las leyes laborales chilenas vigentes, entre otras normativas que inciden en su oferta.

**ii. Tipo criterio: Técnico 1**

**Descripción: Condiciones de Empleo y Remuneración**

**Ponderación en el Puntaje Final: 30%**

**Se evaluará la información proporcionada en el Anexo 5.**

**Forma de Cálculo:**

Con una escala de 0 a 10 puntos, se asignará la puntuación máxima (10 puntos) a la propuesta que ofrezca la mayor remuneración. El puntaje se calculará mediante la siguiente fórmula, tomando en cuenta la suma de los siguientes conceptos:

- Sueldo Base Mensual (\*)
- Gratificación
- Asignación de Movilización
- Asignación de Colación

**Puntaje criterio = (Condición remuneración ofertada / Máxima condición remuneración entre ofertas) x 10**

- (\*) Sueldo base corresponde a la contraprestación fija que recibe el trabajador a cambio de las labores pactadas en el contrato de trabajo, excluyendo, gratificaciones, participaciones, sobresueldo y bonos imponibles, entre otros.
- El no cumplimiento, en cualquier momento de la vigencia del contrato, respecto de las obligaciones declaradas en este criterio, será causal de incumplimiento grave en los términos estipulados en el N° 10 letra a) de las presentes bases de licitación pública.
- El sueldo Base Mensual ofertado no debe ser menor al sueldo mínimo vigente.
- Condición de Remuneración para Trabajador a Tiempo Completo, de 44 horas. No obstante, el contrato del trabajador deberá ajustarse en proporción a la reducción de la cantidad de horas semanales, conforme a los cambios establecidos por la Ley N° 21.561, que reforma el Código del Trabajo, en relación con la jornada laboral. Dicho ajuste deberá formalizarse mediante la correspondiente modificación del contrato.

**iii. Tipo criterio: Técnico 2**

**Descripción: Inclusión de personal en situación de discapacidad**

**Se evaluará lo informado en Anexo 5.**

**Ponderación del puntaje final: 3%**

Se ponderará la inclusión de personal con discapacidad, con una escala de evaluación de 0 a 10 puntos, de la siguiente manera:

- **Se cuenta con más de un/a trabajador/a en situación de discapacidad= 10 puntos**
- **Cuenta con un/a trabajador/a en situación de discapacidad= 5 puntos**
- **No cuenta con personal en situación de discapacidad o no presenta Credencial de Discapacidad=0**

Proveedor debe adjuntar en su oferta copia simple de la Credencial de Discapacidad, para lo cual el/la trabajador/a debe estar inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad. Esta credencial de discapacidad indica el tipo y grado de discapacidad que presenta y se denomina “Credencial de Discapacidad” (para más información, se puede visitar [www.Senadis.cl](http://www.Senadis.cl)).

Se debe acompañar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la presentación de la oferta, que acredite la contratación del personal declarado del mes anterior a la presentación de la oferta, de lo contrario obtendrá cero puntos.

*El proveedor, durante la vigencia del contrato, deberá, a lo menos, mantener la dotación de personal con discapacidad según los porcentajes informados en su oferta. En caso contrario, se configurará la causal de incumplimiento grave, de acuerdo con los términos descritos en el punto N° 10 letra a).*

**iv. Tipo criterio: Administrativo 1**

**Descripción: Impacto social, descentralización y desarrollo económico local**

**Ponderación del puntaje final: 8%**

Se evaluará con una escala de evaluación de 0 a 10 puntos, de la siguiente manera:

|  |                  |
|--|------------------|
| Cuenta con casa matriz establecida en alguna comuna de la región de Valparaíso y patente municipal vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Jurídica); Cuenta con domicilio tributario y patente vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Natural) | <b>10 puntos</b> |
| No cuenta con casa matriz establecida en la Región de Valparaíso, pero cuenta con sucursal establecida en alguna comuna de la región de Valparaíso y patente municipal vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Jurídica); No                                     | <b>5 puntos</b>  |



|  |                 |
|--|-----------------|
| posee domicilio tributario en la Región de Valparaíso, pero presenta patente en la Región de Valparaíso (Persona Natural)  |                 |
| No cuenta con casa matriz ni sucursal establecida en alguna comuna de la región de Valparaíso ni patente vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Jurídica); No posee domicilio tributario en la Región de Valparaíso, ni presenta patente vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Natural) | <b>1 puntos</b> |
| No acredita casa matriz o sucursal establecida ni patente vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Jurídica); No acredita domicilio tributario en la Región de Valparaíso, ni presenta patente vigente en el rubro en la Región de Valparaíso (Persona Natural).  | <b>0 puntos</b> |

**Acreditación de domicilio de casa matriz y/o sucursal**

El domicilio de la casa matriz o sucursal, o domicilio tributario en su caso, deberá acreditarse conforme al tipo de persona oferente:

**1. Personas Jurídicas:**

Deberán acreditar el domicilio de casa matriz o sucursal mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Escritura pública de constitución de la empresa y patente municipal vigente en el rubro.

**2. Personas Naturales:**

- Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos y patente municipal comercial vigente correspondiente a dicho domicilio.

**v. Tipo criterio: Administrativo 2**

**Descripción: Cumplimiento de requisitos formales**

**Ponderación del puntaje final: 1%**

**Forma de cálculo:** En virtud del artículo 56 del Reglamento de la ley N° 19.886, se medirá este criterio según los siguientes parámetros:

1. El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales = **10 puntos**
2. Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes no referidos a documentación relativa a aspectos evaluables, y que hayan resultado subsanadas correctamente dentro del plazo de requerimiento que la entidad dispone para la aclaración de estas, con posterioridad al cierre de ofertas, aplica lo dispuesto en la cláusula 9, letra b) de estas bases de licitación=**5 puntos.**
3. Por último, si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en la cláusula 9, letra b) de estas bases de licitación=**0 puntos.**

El presente criterio no contempla antecedentes obligatorios esenciales de la oferta del proveedor, ya que ante la ausencia de estos su **oferta será declarada inadmisibile.**

**vi. Tipo criterio: Administrativo 3**

**Descripción: Experiencia en trabajos similares**

**Se evaluará lo informado en Anexo 4.**

**Ponderación del puntaje final: 15%**

**Descripción del criterio:**

Se evaluará un máximo de 3 experiencias declaradas y acreditadas en trabajos similares, se considerarán únicamente aquellas experiencias que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Que el servicio declarado como experiencia haya sido prestado por un período continuo igual o superior a seis (6) meses.
2. Corresponder al rubro licitado.
3. Que el valor mensual del servicio declarado sea igual o superior a \$5.000.000.- IVA incluido.
4. La experiencia debe haber sido adquirida en distintas instituciones.
5. La experiencia declarada no debe ser superior a 10 años de antigüedad contados desde la publicación de las bases de licitación en el portal Mercado Público.

Se evaluará con una escala de 0 a 10 puntos de acuerdo con lo siguiente:

| Criterio   | Puntaje |
|--|---------|
| Declara y acredita 3 experiencias en trabajos similares.   | 10      |
| Declara y acredita 1 o 2 experiencia en trabajos similares.  | 5       |
| Si no cuenta con experiencia en trabajos similares.  | 1       |
| Declara, pero no acredita experiencia en trabajos similares o estas no cumplen con las condiciones exigidas. | 0       |

**Requisitos para acreditar la experiencia:**

El oferente deberá presentar como medio de verificación uno de los siguientes documentos por cada contrato declarado:

1. Contrato de prestación de servicios u,
2. Orden de Compra o,
3. Seis (6) facturas que acrediten la continuidad del servicio con la institución declarada

Para efectos de la presente licitación y de acuerdo con lo requerido, se debe entender como trabajos similares aquellos servicios que además de cumplir con las presentes especificaciones técnicas, hayan sido prestados por el oferente en servicios de atención y afluencia de público, tales como hospitales, clínicas, consultorios, municipalidades, instituciones de educación, entre otros.

**vii. Tipo criterio: Administrativo 4**

**Descripción: Programa de Integridad y ética empresarial**

**Se evaluará lo informado en Anexo 5.**

**Ponderación del puntaje final: 3%**

Conforme a lo señalado en artículo N°17 del Reglamento de la Ley 19.886, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad y ética empresarial, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°5.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| CRITERIO  | PUNTAJE |
|---|---------|
| Declara en anexo N°5 que posee un programa de integridad y ética empresarial y, adjunta copia del mismo.  | 10      |
| Declara en anexo N°5 que NO posee un programa de integridad y ética empresarial o, declara que posee un programa de integridad y no lo adjunta. | 0       |

Se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, aplicándose el puntaje señalado en la tabla anterior. Salvo que la Universidad de Valparaíso decida aplicar lo dispuesto en la cláusula 9, letra b) de estas bases de licitación.

El puntaje final de la suma ponderada de los criterios de evaluación de cada oferta se expresará utilizando dos decimales, aplicando regla de redondeo.

#### **b) Solicitud de aclaraciones y antecedentes de las ofertas**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Universidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se refiera a documentación relativa a aspectos obligatorios evaluables, y que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Universidad o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

La Universidad no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Las aclaraciones de las ofertas no podrán modificar los elementos esenciales de la oferta, especialmente los que determinan admisibilidad y los elementos que forman parte de los criterios de evaluación, exceptuándose de esta condición las aclaraciones que se refieran a errores aritméticos.

#### **c) Conversión de monedas de las ofertas**

Para la conversión de monedas se considerará como fuente de datos la base de datos estadística del Banco Central del Chile, que se accede a través de su sitio web. Se considerará la fecha de cierre de recepción de ofertas para efectuar toda conversión de monedas.

#### **d) Adjudicación de ofertas**

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

La Universidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

#### **e) Concordancia entre el servicio/producto ofertado y el servicio/producto entregado**

El proveedor que resulte adjudicado deberá siempre entregar el tipo de servicio/producto de acuerdo con la especificación técnica que haya declarado en su oferta.

#### **f) Resolución de empates en puntajes de ofertas**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Precio.

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Condiciones de empleo y remuneración.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Experiencia en trabajos similares.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Impacto social, descentralización y desarrollo económico local.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Inclusión de personal con discapacidad.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Programa de Integridad y Ética Empresarial.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos formales.

Solo para la resolución de empates el puntaje los criterios de evaluación cada oferta se expresará utilizando tres decimales, aplicando regla de redondeo.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

#### **g) Notificación de la adjudicación de oferta**

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **h) Resolución de consultas respecto de la adjudicación**

Si luego de realizado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese consultas respecto de la adjudicación, deberán ser enviadas en el plazo de 10 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución adjudicataria, a través del Sistema de Información.

La Universidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

#### **i) Readjudicación**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta; no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado por las presentes bases; no entrega los antecedentes legales para contratar dentro del término de 15 días hábiles desde la publicación de la adjudicación en la plataforma; no suscribe el contrato; la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y que cumpla con los requisitos exigidos por las presentes bases para adjudicar su oferta o al que le siga a este último, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Universidad, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### **j) Validez de la oferta**

De conformidad a lo dispuesto en las letras precedentes, las ofertas deberán mantener su vigencia hasta la fecha de aceptación de la Orden de Compra, posterior a la formalización del respectivo contrato.

En el caso que el oferente adjudicado desistiera de su oferta, esto habilitará a la Universidad de Valparaíso a informar del incumplimiento a la Dirección de Compras Públicas.

#### **k) Aplicación de redondeo de decimales**

Si el siguiente decimal es menor que 5, el anterior no se modifica. Ejemplo: Al expresar el número 1,344 utilizando dos decimales, aplicando la regla de redondeo, el resultado es 1,34.

Si el siguiente decimal es mayor o igual que 5, el anterior se incrementa en una unidad. Ejemplo: Al expresar el número 1,345 utilizando dos decimales, aplicando la regla de redondeo, el resultado es 1,35.

#### **l) Interpretación de las bases**

Las bases, así como el contrato, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia.

Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta ejecución del contrato, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate.

En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatarios en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o ejecución del contrato. Por lo tanto, serán del cargo del oferente todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

Para efectos de esta Licitación toda interpretación de las bases será resuelta por el Rector de la Universidad de Valparaíso, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

## **10 Condiciones contractuales y otras cláusulas**

### **a) Definiciones**

Caso fortuito y fuerza mayor: se configura el caso fortuito o la fuerza mayor cuando concurren copulativamente los siguientes elementos: a) la inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia; b) la imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes, y c) la irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Incumplimiento grave: se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones del contrato, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Universidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones, especialmente durante el horario y días de funcionamiento normal de la Universidad cuando se imparta docencia o cuando se pueda comprobar de manera fehaciente que se haya afectado la ejecución o haya impedido el logro de algunos de los objetivos de un proyecto de investigación o extensión y esto genere un perjuicio económico a la institución.

Incumplimiento reiterado: se entenderá por incumplimiento reiterado aquella que ocurra al menos dos veces durante la vigencia del contrato, con una diferencia menor o igual a 7 días entre eventos de incumplimiento.

Atraso injustificado: Se entenderá como el simple retardo de la ejecución de lo contratado que provenga de acciones u omisiones o errores del proveedor durante la duración del contrato y que tengan relación con eventos previsibles.

Interrupción injustificada: Se entenderá como la paralización total o parcial de lo contratado que provenga de acciones u omisiones o errores del proveedor durante la duración del contrato y que tengan relación con eventos previsibles.

### **b) Plazo de suscripción del contrato**

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Si el contrato no se celebrare dentro de dicho término por motivos imputables al proveedor, se procederá en conformidad al punto 9 letra i) de las presentes bases.

### **c) Contenido del contrato**

La oferta adjudicada se entenderá como parte de lo adquirido.

La oferta no podrá contener cláusulas que contravengan los principios de continuidad del servicio y de eficacia, contenidos en los artículos 3° y 28, y 5°, respectivamente, de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.

El contrato contendrá las menciones prevenidas en el artículo 118 del decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda. Asimismo, el contrato no podrá contener estipulaciones que restrinja las facultades propias de la Administración del Estado ni que puedan traducirse en renunciaciones a derechos y acciones que no estén permitidos en el ordenamiento jurídico.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 19.886, el proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

### **d) Encuestas de satisfacción usuaria**

Atendida la naturaleza de los servicios y la necesidad de la institución en contar con una prestación de servicios eficiente, permanente, segura y de calidad para los cumplimientos de los objetivos de la Universidad de Valparaíso, el presente servicio se evaluará mediante encuestas de satisfacción de usuario dirigida a estudiantes, académicos y administrativos.

Permitiendo un mejor control por parte de la Universidad al servicio prestado, con el propósito de una interacción eficaz e inmediata con el oferente adjudicado.

#### **e) Modificación de lo contratado**

Se podrá modificar el contrato.

Además de las causales contempladas en el artículo 129 del decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, se establecen las siguientes:

- i. En el caso fortuito o la fuerza mayor.
- ii. En el caso de obsolescencia técnica o funcional de los productos o servicios adquiridos.
- iii. En el caso de servicios, si la Universidad requiera el aumento o disminución de cobertura y alcance del servicio conforme a lo establecido en las bases, para garantizar la continuidad y calidad de este. Toda modificación no podrá superar el 30% del total del original del servicio, impuestos incluidos.

#### **f) Término anticipado del contrato**

Además de las causales contempladas en el artículo 130 del decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, se establecen las siguientes:

- i. Por mutuo acuerdo.
- ii. Si se disuelve la empresa adjudicada.
- iii. Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, en los términos del numeral 10, letra a) de las presentes bases, entendiéndose por tal la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones del contrato, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Universidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones, especialmente durante el horario y días de funcionamiento normal de la Universidad cuando se imparta docencia o cuando se pueda comprobar de manera fehaciente que se haya afectado la ejecución o haya impedido el logro de algunos de los objetivos de un proyecto de investigación o extensión y esto genere un perjuicio económico a la institución.
- iv. Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, en los términos del numeral 10, letra a) de las presentes bases.
- v. Si la adjudicataria es multada o infraccionada 3 veces por cualquier autoridad externa conforme a la normativa aplicable.
- vi. En el caso de atrasos, por atraso por más de cinco días corridos en su ejecución que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente, por ejemplo, la no entrega de los productos o modelos indicados en su oferta en tiempo y forma.
- vii. En el caso de incumplimientos, por cualquier interrupción en la ejecución que dure más de tres días corridos que no haya sido causada por fuerza mayor o caso fortuito.
- viii. En el caso de servicios, por la interrupción por más de 60 días por cualquier causa.
- ix. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Universidad, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Universidad.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución del contrato objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución del contrato.
- x. No dar cumplimiento oportuno a las instrucciones del Oficial de Prevención y Cumplimiento de la Universidad de Valparaíso orientadas a implementar adecuadamente el modelo de prevención de delitos a que se encuentre obligado el proveedor

El proveedor no podrá dar término anticipado del contrato de manera unilateral, sin perjuicio de que la Universidad pague por los servicios efectivamente prestados y aplique las multas que en derecho correspondan.



El procedimiento por aplicar para el término anticipado del contrato por las causales precedentemente indicadas será el señalado en el numeral 10, letra i) "Multas y Procedimiento para aplicación". Con todo, el término anticipado del contrato deberá realizarse mediante acto administrativo fundado.

#### **g) Vigencia del contrato, posibilidad de renovación y extensión del plazo de contrato.**

El contrato tendrá una vigencia de 12 meses contados desde la total tramitación del respectivo acto administrativo que lo apruebe.

De ser necesaria la renovación, deberá dictarse el acto administrativo correspondiente, y la comprobación de la disponibilidad presupuestaria, en las mismas condiciones del contrato original con un máximo de 1 renovación.

En el caso de ser necesaria la renovación, ésta se hará considerando el valor original del servicio, el que deberá reajustarse considerando el IPC acumulado del periodo comprendido entre el mes de inicio y el mes previo a la renovación del servicio. El contrato tendrá un máximo de 1 reajuste, el que deberá ser aplicado en la renovación del servicio.

#### **Todos los cálculos del reajuste se realizarán usando la calculadora del INE.**

En el caso que no sea cursada la renovación señalada anteriormente, en conformidad con lo estipulado en los artículos 42, numeral 3 y artículo 129 del Reglamento de ley de compras, aprobado mediante Decreto N° 661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, las partes podrán prorrogar el contrato suscrito sólo por el tiempo en que se proceda a efectuar una nueva contratación para abastecer el referido suministro del servicio licitado, ya sea que ésta sea efectuada a través de una licitación pública u otro mecanismo de adquisición que resulte pertinente.

Con todo, el tiempo máximo de prórroga no podrá exceder el plazo de 6 meses, contados desde el vencimiento original del periodo de suministro, sin que se exceda el 30% del monto originalmente pactado en el contrato, considerando para estos efectos las demás modificaciones realizadas durante la vigencia del contrato si las hubiere.

De ser necesaria la prórroga, ésta se hará respetando el valor original del servicio, el que no podrá ser reajustado, y se deberá dictar el acto administrativo correspondiente junto con la comprobación de la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

#### **h) Plazos y condiciones de entrega**

El servicio deberá estar operativo acorde a lo señalado en numeral 11 de bases de licitación.

#### **i) Multas y Procedimiento para Aplicación**

Cada vez que el adjudicado incurra en los incumplimientos definidos en el presente pliego de condiciones, la Universidad podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el proveedor ante la contraparte técnica.

##### **i. Procedimiento de aplicación**

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo con lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica notificará, al correo electrónico consignado por el oferente en anexo 1, dicha circunstancia al adjudicado, indicando en forma precisa los hechos que se imputan. El proveedor dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de su notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito y enviado al correo adquisiciones@uv.cl.

Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el contratista haya formulado descargos, la contraparte técnica informará esta situación a la Dirección de Administración y Logística solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante resolución, que deberá dictarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para formular descargos, acto que será notificado mediante publicación en la Plataforma Mercado Público, entendiéndose notificado el proveedor con sólo esta publicación. El contratista podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación, por escrito al correo electrónico adquisiciones@uv.cl. La Universidad resolverá la reposición presentada mediante acto administrativo dentro un plazo no superior a 30 días hábiles, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada, publicando el acto administrativo

en la Plataforma Mercado Público sin perjuicio de los demás recursos que contempla la ley N° 19.880, que sean procedentes.

**ii. Causales y monto de las multas.**

Para los efectos de la aplicación de multas, las causales que pueden originarlas son las siguientes:

1. Atraso en la entrega de productos o comienzo de servicios: 1 UF por día corrido de atraso.
2. Ausencia de personal, 1 UF x N° de persona (s) ausente (s) x día.
3. Falta de artículos de limpieza, 1 UF x día.
4. Falta de Equipamiento, 1 UF x día, Se considerarán los señalados en la propuesta del proveedor.
5. Daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o utilización de artículos de limpieza y equipamiento, Corresponde a los costos asociados a los daños que se produjeran por el mal uso de artículos y equipamiento de limpieza. En tal caso el proveedor deberá reponer el artículo o bien.

Nota: Habiendo daños en el inmueble o muebles de la Universidad, derivadas del servicio prestado, aquello deberá ser reparado por el prestador, a satisfacción de la Universidad, en el plazo que, en cada caso de eventualidad, se origine.

6. Deficiencia en la ejecución de las labores programadas en función del contrato de servicio, media UF por evento
7. Abandono completo del servicio que corresponderá al monto total de la caución descontando los pagos que se efectúen por pagos de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que presten servicios a la Universidad en virtud del contrato.

Nota: La U.F. (unidad de fomento) aplicable, será la pertinente al día del pago efectivo.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

En todo caso, las multas se aplicarán solamente hasta alcanzar en total, en forma acumulada, un 30% del valor total del contrato. Superado ese porcentaje cualquier otro incumplimiento que de origen al cobro de multa se tendrá como incumplimiento grave al tenor del punto 10 de las presentes bases, dando origen, en consecuencia, a las sanciones pertinentes.

**iii. Pago de multas**

El contratista podrá pagar las multas directamente en el departamento de Finanzas de la Universidad, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ellas, será descontado del pago siguiente al proveedor.

**iv. Notificaciones**

Los recursos de la ley 19.880 a que dieren lugar las decisiones relativas a la aplicación de multas o de término anticipado se tramitarán conforme al presente procedimiento, notificándose en el sistema de información el acto administrativo que resuelve los recursos que hubieren sido interpuestos mediante su respectiva publicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° del Decreto N°661 de 2024 de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas y notificará esta resolución por correo electrónico a la dirección que el proveedor haya informado en anexo 2 “declaración jurada aceptación de condiciones” para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. La administración del contrato, además, deberá publicar este acto administrativo en el aplicativo de gestión de contratos operativo en el sistema de información, sección “Gestión de sanciones”.

**j) Del pago de servicios prestados y/o productos entregados**

Los documentos tributarios serán pagados en un plazo no superior a 30 días, contados desde la recepción conforme del documento, siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados en el procedimiento de pago. En caso contrario, el documento de cobro será devuelto al adjudicatario.

La Universidad se reserva el derecho de revisar los antecedentes presentados.

El proveedor deberá indicar el número de Orden de Compra en la factura.

El proveedor deberá entregar formulario F30-1 y nómina de los trabajadores, del mes correspondiente a la facturación.

El proveedor deberá facturar toda vez que sean recibidas conforme la totalidad de los servicios y/o productos.

Los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para esos desembolsos.

#### **k) Coordinador por parte del proveedor adjudicado**

El proveedor adjudicado deberá nombrar un Coordinador de contrato, cuya identidad deberá ser informada a la Universidad de Valparaíso.

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

- i. Informar oportunamente a la Universidad de Valparaíso de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- ii. Representar al Proveedor, en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- iii. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio relativo a este deberá ser informado a la Universidad de Valparaíso a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio. La Universidad de Valparaíso podrá rechazar o aprobar dicha designación. En caso de rechazo, el proveedor deberá nombrar otro coordinador y seguir el mismo procedimiento señalado precedentemente.

#### **l) Supervisión y coordinación del contrato por parte de la Universidad**

La Universidad definirá como administrador del presente convenio, que se establecerá en el contrato respectivo, con las siguientes funciones:

- i. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- ii. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- iii. Dar visto bueno y recepción conforme de los productos y/o servicios, como también la tramitación de sanciones.
- iv. Las demás que le encomiende el presente instrumento y el contrato.

#### **m) 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 que están contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. 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.
- ii. 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 oclusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- iii. 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.

- iv. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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.

#### **n) Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social**

Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Dirección de Trabajo, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Estos certificados deberán ser presentados al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, o cada seis meses de vigencia de éste. Sin perjuicio de ello, la Universidad también podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, la presentación de estos certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas. Con todo, el respectivo adjudicatario deberá acreditar, al término del correspondiente contrato, el cumplimiento del pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social en los términos descritos, a través de los certificados o antecedentes respectivos.

#### **o) Domicilio para efectos legales**

Para todos los efectos legales que se deriven del contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Valparaíso y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **p) Regula el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior:**

Forma parte integrante de estas bases administrativas/términos de referencia la siguiente normativa interna en materia de acoso laboral, sexual, de violencia y discriminación de género, y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: 1) decreto exento N°786, de 2023, que contiene el Reglamento sobre acoso sexual, violencias y discriminación de género en la Universidad de Valparaíso; 2) decreto exento N°685, de 2018, que aprueba la Política sobre relaciones interpersonales entre miembros de la comunidad universitaria y otras recomendaciones de conducta; 3) decreto exento N°2033, de 2020, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, autorizando el uso del nombre social al interior de la Universidad de Valparaíso; 4) decreto exento N°1215, de 2022, que incorpora la variable de género, masculino o femenino, en la denominación de los grados académicos y títulos profesionales en la Universidad de Valparaíso; 5) decreto exento N°2649, de 2022, que aprueba la "Política integral contra las violencias de género y la discriminación de la Universidad de Valparaíso; y 6) decreto exento N°737, de 2024, que aprueba el Protocolo de prevención y denuncia de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Por el solo hecho de ofertar, se entiende que los oferentes han leído, entienden y aceptan expresamente el contenido de los documentos antes señalados, los que han descargado desde el enlace disponible en la página web <https://igualdadydiversidad.uv.cl/documentos>, sin tener reclamo alguno que formular y se obligan a su pleno cumplimiento."

q) Normativa que regula la prevención de delitos

Forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; la Ley N°20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos; la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica; la Ley N°21.595 de delitos económicos; y, el Oficio Circular N°20 de 15 de mayo de 2015 del Ministerio de Hacienda, que instruye orientaciones generales para el sector público en materia de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento de delito de lavado de activos, y en especial, el Modelo de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Delitos Funcionarios, Medio Ambientales, entre otros, de la Universidad de Valparaíso, sancionado en el DU 890 de 2024, descargable de la página de transparencia de la Institución.

11. Productos / Servicios Requeridos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Universidad de Valparaíso requiere contratar el servicio de aseo y limpieza para las dependencias de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso, con recintos en Av. El Parque N° 570, Playa Ancha, Valparaíso y Av. Gran Bretaña N° 1041, Playa Ancha, Valparaíso.

La presente licitación consta de un solo ítem y considera la siguiente descripción técnica:

1. Vigencia del contrato

|                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| Fecha de inicio del servicio  | 1 de marzo de 2026    |
| Fecha de término del servicio | 28 de febrero de 2027 |

2. Dirección de los inmuebles

| N° | Nombre del Edificio      | Dirección                                       |
|----|--------------------------|---|
| 1  | Facultad de Arquitectura | Avenida El Parque 570, Playa Ancha, Valparaíso. |
| 2  | Escuela de Cine          | Gran Bretaña 1041, Playa Ancha, Valparaíso.     |

3. Características de las dependencias de la Facultad de Arquitectura:

El servicio debe cubrir todas las áreas del edificio, incluyendo oficinas, baños, salas de clases, pasillos y áreas comunes.

| N° | Dependencias  | Dirección                                       |
|----|---|---|
| 1  | <b>Edificio Decanato</b><br>(1er piso) Administración<br>(2ºpiso) Decanato y Escuela de Graduados<br>(3er y 4º piso) Biblioteca | Avenida El Parque 570, Playa Ancha, Valparaíso. |
|    | <b>Escuela de Arquitectura y Escuela de Gestión en Turismo y Cultura</b>  |   |
|    | <b>Escuela de Diseño</b><br><b>Centro Integrado de Prototipos (CIDP)</b><br>(-1 piso) Talleres,<br>(1º y 2º piso) oficinas,     |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <div>(1°-2° piso) salas.</div> <div>(3° piso) oficinas.</div> <div><b>Espacios comunes:</b></div> <div>Baños estudiantiles (6) y de discapacitados (1)</div> <div><b>Sector patio de tablas Salas 1er piso:</b></div> <div>(101-102-103-104-106-107-108-109)</div> <div><b>Salas 2° piso:</b></div> <div>(201 A/B-202-203-204-205 A/B-206 A/B-207-208 A/B)</div> <div><b>Salón Auditorio</b></div> <div><b>Sala Juan Araya</b></div> <div>(incluye camarines y baños)</div> <div><b>Sector patio de tablas</b></div> <div><b>Salas 3er piso:</b></div> <div>(Centro de Computación, Lab. 3, salas: 301-308-309 A/B-310-312, sala medios cine)</div> <div><b>Salas 4° piso:</b></div> <div>Salas 401-402, 403, 405, 406 A/B, 407, 408, 409, 410</div> <div><b>Salas Sector “C”:</b></div> <div>Salas C11, C12, C21, C22</div> |  |
| 2 | <b>Escuela de Cine</b>   | Gran Bretaña 1041, Playa Ancha, Valparaíso |

4. Horarios de las labores y número de operarios

El proponente deberá presentar su oferta considerando una jornada laboral de 44 horas semanales, correspondiente a 6 trabajadores.

No obstante, el contrato deberá ajustarse en proporción a la reducción de la cantidad de horas semanales, conforme a los cambios establecidos por la Ley N° 21.561, que reforma el Código del Trabajo, en relación con la jornada laboral. Dicho ajuste deberá formalizarse mediante la correspondiente modificación del contrato.

| N° | Turno        | Días y horarios                       | Dotación total* |
|----|--------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1  | Primer turno | Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas | 6 operarios     |
|    |              | Viernes de 08:00 a 16:00 horas        |                 |

\*De la dotación indicada 1 aseador deberá cumplir la función de supervisor



**Observaciones:**

- La organización interna de los turnos y la distribución de las horas de trabajo será responsabilidad del oferente, respetando la normativa laboral vigente.
- El horario de colación no es imputable a la jornada laboral
- Uso de bitácora, para novedades, observaciones, comentarios y pendientes.

**5. Condiciones generales del servicio para las dependencias de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso, con recintos en Av. El Parque N° 570, Playa Ancha, Valparaíso; Av. Gran Bretaña N° 1041, Playa Ancha, Valparaíso.**

**5.1 Responsabilidades en el suministro por parte de la Universidad:**

La Universidad se encargará de proporcionar los insumos relacionados con la higiene personal y el lavado, que incluyen papel higiénico, toallas de papel para secado de manos, lavalozas, jabón líquido y los dispensadores correspondientes.

**5.2 Responsabilidades en el suministro por parte del adjudicado:**

- La empresa adjudicada será responsable de proveer todos los insumos y materiales necesarios para la ejecución de las labores de aseo y limpieza, incluyendo paños, escobillones, detergentes, entre otros.
- La empresa adjudicada deberá proveer a su personal del vestuario de trabajo adecuado a la labor a desempeñar y de los elementos necesarios para su protección personal, tanto de los riesgos de accidentes, como de los riesgos sanitarios, en la manipulación de elementos químicos de aseo industrial.

**Actividades para realizar por la empresa adjudicada:**

**Aseo diario en las dependencias**

| Actividad  | Diario | Mensual |
|--|--------|---------|
| Aseo de pasillos.  | X      |         |
| Limpieza y retiro de Basureros y papeleros   | X      |         |
| Trapeado, limpiado y abrillantado de pisos   | X      |         |
| Limpieza de mesas  | X      |         |
| Retiro de basura de basureros interiores y despachar al recolector de basura municipal | X      |         |
| Limpieza general de salas  | X      |         |
| Limpieza de vidrios exteriores   | X      |         |
| Limpieza del frontis del edificio, 2 veces al día.                                     | X      |         |
| Limpieza sector exterior   | X      |         |
| Aspirado de alfombras y cubrepisos   | X      |         |

**Aseo profundo de todas las dependencias**

| Actividad | Diario | Mensual |
|-----------|--------|---------|
|-----------|--------|---------|

|   |  |   |
|---|--|---|
| Desmanchado de muros, paredes, vidrios y limpieza de marcos de ventanas (int y ext ) (nota 1 y 2) |  | X |
| Limpieza de interruptores de luces  |  | X |
| Limpieza y pulido de manillas de puertas  |  | X |
| Limpieza de bodegas   |  | X |
| Lavado de papeleros   |  | X |

**Limpieza de Baños (Nota 2 y 3)**

| Actividad  | Diario | Mensual |
|--|--------|---------|
| Limpieza y desinfección de servicios higiénicos (WC y urinarios)   | X      |         |
| Limpieza y desinfección de vanitorios, duchas u otros artefactos   | X      |         |
| Lavado y desinfección de pisos y paredes                           | X      |         |
| Limpieza de espejos  | X      |         |
| Vaciado de papeleros   | X      |         |
| Aromatización, desodorización ambiental                            | X      |         |
| Higienización, recolección y traslado de basura a retiro municipal | X      |         |

Nota 1: El desmanchado y limpieza de vidrios se considera aseo normal, cuando existe acceso desde el interior del edificio (1 vez al mes).

Nota 2: La limpieza de baños debe ser realizada al menos 4 veces al día, de lunes a viernes, considerando 1 limpieza profunda.

Nota 3: En caso de que las dependencias se encuentren en toma (cuando ello ocurra), la universidad podrá redistribuir las prestaciones en otros recintos.

**6. Sección de documentos obligatorios para la evaluación**

Los siguientes documentos deben ser adjuntados al momento de **presentar la oferta**:

|   |
|---|
| ANEXO 1: Formulario de datos del oferente   |
| ANEXO 2: Declaración jurada de aceptación de condiciones  |
| ANEXO 3: Oferta económica   |
| ANEXO 4: Experiencia de los oferentes   |
| ANEXO 5: Programa de Integridad y Ética Empresarial, Condiciones de empleo, remuneración y declaración de inclusión |

**ANEXO 6: Oferta Técnica (Obligatorio)**

El oferente deberá presentar un documento que describa su propuesta técnica para las dependencias, incluyendo la siguiente información mínima:

- **Horarios de turnos:** Especificar días, horarios y cantidad de supervisores y funcionarios asignados por recinto.
- **Política de Servicio de la Empresa:** Detallar el equipamiento, programa de aseo, vestuario y maquinaria(s) que se utilizarán.
- **Plan de Prevención de Riesgos:** Incluir medidas y protocolos para garantizar la seguridad laboral.
- **Ficha descriptiva de procedimientos:** Describir los procesos operativos a ejecutar.
- **Otros requerimientos:** Cumplir con lo señalado en los Términos de Referencia.

El documento puede ser presentado en el formato indicado o en el propio formato del oferente, siempre que contemple los puntos mencionados.

**12.Anexos**

**ANEXO 1**  
**Formulario de datos del oferente**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <u>Identificación del oferente</u> |  |
| Nombre o Razón Social              |  |
| RUT                                |  |
| Giro Comercial                     |  |
| Dirección Comercial                |  |
| teléfono de Contacto               |  |
| E-mail                             |  |
| Nombre del Representante Legal     |  |
| RUN del Representante Legal        |  |
| teléfono de Contacto               |  |
| Fecha                              |  |

**LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.**

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

|   |  |
|---|--|
| NOMBRE DEL PROPONENTE:                  |  |
| RUT DEL PROPONENTE                      |  |
| REPRESENTANTE LEGAL:                    |  |
| RUN REPRESENTANTE LEGAL:                |  |
| DOMICILIO:                              |  |
| CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES: |  |

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.

No afectarle ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2.

No afectarle ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de suscripción de contratos con organismos del Estado
3.

Tratándose de persona jurídica, no haber sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado y no Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 8 y 10, Ley 20.393).
4.

No haber sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en el marco de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.
5.

Acepto que se utilice el correo electrónico informado para todo tipo de notificaciones.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:     X    

FECHA:     X    

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

ANEXO 3

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

|                       |  |
|-----------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL EMPRESA: |  |
| RUT EMPRESA:          |  |

| Valor Mensual neto (monto no incluye IVA) | Valor Total neto (monto no incluye IVA)<br>(Total del Contrato, 12 meses) |
|---|---|
| \$  | \$  |

El valor para evaluar será: valor mensual neto (monto no incluye IVA<sup>1</sup>) por el período de 12 meses.

El oferente debe considerar en su oferta económica la aplicación de las leyes laborales chilenas vigentes, considerando las modificaciones en el ámbito laboral como lo son; implementación programada de la jornada laboral de 40 horas, aumento del sueldo mínimo, entre otras normativas que inciden en su oferta.

VALOR REFERENCIAL-EVENTUALIDADES

| Descripción del servicio           | Valor Hora<br>(Valor Neto sin IVA) |
|------------------------------------|------------------------------------|
| CONTRATACIÓN 1 (UNA) HORA DIURNA   |                                    |
| CONTRATACIÓN 1 (UNA) HORA NOCTURNA |                                    |
| CONTRATACIÓN 1 (UNA) HORA FERIADOS |                                    |

Es el valor por cada hora de servicio que se realiza por eventualidades especiales, como emergencias, eventos o imprevistos.

El valor declarado no podrá exceder del 50% del valor ofertado por hora ordinaria.

Se podrán emitir órdenes de compra por servicios excepcionales para la implementación de servicios adicionales, para cualquier dependencia de la Universidad de Valparaíso que la autoridad competente decida, en los valores indicados en el presente anexo.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

<sup>1</sup> **Valor Neto:** Término utilizado para referirse al valor que adquiere una variable al descontarle una cantidad determinada. Como por ejemplo, el ingreso neto, las ganancias netas, valor neto depreciable, etc. El Valor Neto también se relaciona con la base imponible sobre la cual se aplica el Impuesto al Valor Agregado (IVA). **En el caso de la presente licitación, el oferente debe indicar el valor sin considerar el IVA.**

ANEXO 4

EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES

|              |  |
|--------------|--|
| RAZÓN SOCIAL |  |
| RUT          |  |

POSEE EXPERIENCIAS EN TRABAJOS SIMILARES (MARCAR CON UNA X):

|    |
|----|
| SI |
| NO |

Se evaluará un máximo de 3 experiencias declaradas y acreditadas en trabajos similares, se considerarán únicamente aquellas experiencias que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Que el servicio declarado como experiencia haya sido prestado por un período continuo igualo superior a seis (6) meses.
2. Corresponder al rubro licitado.
3. Que el valor mensual del servicio declarado sea igual o superior a \$5.000.000.- IVA incluido.
4. La experiencia debe haber sido adquirida en distintas instituciones
5. La experiencia declarada no debe ser superior a 10 años de antigüedad contados desde la publicación de las bases de licitación en portal Mercado Público.

Requisitos para acreditar la experiencia:

El oferente deberá presentar como medio de verificación uno de los siguientes documentos por cada experiencia declarada:

2. Contrato de prestación de servicios u,
3. Orden de Compra o,
4. Seis (6) facturas que acrediten la continuidad del servicio con la institución declarada.

SI POSEE EXPERIENCIA, INDIQUE EL NOMBRE DEL MANDANTE EN LA SIGUIENTE TABLA:

| N° | Razón Social del Mandante | Señalar medio de verificación (debe elegir solo uno) |   |   |
|----|---------------------------|--|---|---|
|    |                           | 1) Contrato<br>(señalar si adjunta)                  | 2) Orden de compra (señalar ID<br>de orden de compra) | 3) Factura<br>(señalar folio de las 6<br>primeras facturas asociadas) |
| 1  |                           |  |   | 1 – folio N°:   |
|    |                           |  |   | 2 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 3 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 4 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 5 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 6 - folio N°:   |
| 2  |                           |  |   | 1 – folio N°:   |
|    |                           |  |   | 2 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 3 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 4 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 5 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 6 - folio N°:   |
| 3  |                           |  |   | 1 – folio N°:   |
|    |                           |  |   | 2 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 3 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 4 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 5 - folio N°:   |
|    |                           |  |   | 6 - folio N°:   |



NOTAS:

1. La universidad verificará lo informado.
2. No se podrá modificar ni agregar líneas al presente anexo.
3. Se evaluará solo la información contenida en el presente anexo.

Para efectos de la presente licitación y de acuerdo con lo requerido, se debe entender como trabajos similares aquellos servicios que además de cumplir con las presentes especificaciones técnicas, hayan sido prestados por el oferente en servicios de atención y afluencia de público, tales como hospitales, clínicas, consultorios, municipalidades, instituciones de educación, entre otros.

**LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA**

ANEXO 5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL, CONDICIONES DE EMPLEO, REMUNERACIÓN Y  
DECLARACIÓN DE INCLUSIÓN

|               |  |
|---------------|--|
| RAZÓN SOCIAL: |  |
| RUT:          |  |

a. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL:

El oferente declara poseer un programa de integridad y ética empresarial \_\_\_\_ (SI/NO)

Se entenderá por programas de integridad y ética empresarial cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

**\*Si declara poseer un programa de integridad y ética empresarial éste debe adjuntarse en la presentación de su oferta.**

b. CONDICIONES DE EMPLEO, REMUNERACIÓN Y DECLARACIÓN DE INCLUSIÓN

El oferente declara el monto que se informa a continuación:

| Concepto                   | Valor (\$) |
|----------------------------|------------|
| Sueldo base                | \$         |
| Gratificación              | \$         |
| Asignación de movilización | \$         |
| Asignación de colación     | \$         |

Indicar si cuenta con personal en situación de discapacidad contratado en el mes anterior a la oferta (marque con una X). Si la respuesta es positiva, indicar la cantidad de trabajadores según lo siguiente;

Posee contrato a personal con discapacidad:

☐ SI  
☐ NO

Cantidad de trabajadores en situación de discapacidad: \_\_\_\_trabajadores

- Considerar valores mensuales correspondientes a una jornada trabajo de 44 horas semanales, correspondiente a un trabajador. No obstante, el contrato deberá ajustarse en proporción a la reducción de la cantidad de horas semanales, conforme a los cambios establecidos por la Ley N° 21.561, que reforma el Código del Trabajo, en relación con la jornada laboral. Dicho ajuste deberá formalizarse mediante la correspondiente modificación del contrato.
- El sueldo Base Mensual ofertado no debe ser menor al sueldo mínimo vigente

NO SE PODRÁ MODIFICAR, NI AGREGAR LINEAS AL PRESENTE ANEXO.  
LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

ANEXO 6  
OFERTA TÉCNICA

|               |  |
|---------------|--|
| RAZÓN SOCIAL: |  |
| RUT:          |  |

**ANEXO 6: Oferta Técnica (Obligatorio)**

El oferente deberá presentar un documento que describa su propuesta técnica para las dependencias, incluyendo la siguiente información mínima:

- **Horarios de turnos:** Especificar días, horarios y cantidad de supervisores y funcionarios asignados por recinto.
- **Política de Servicio de la Empresa:** Detallar el equipamiento, programa de aseo, vestuario y maquinaria(s) que se utilizarán.
- **Plan de Prevención de Riesgos:** Incluir medidas y protocolos para garantizar la seguridad laboral.
- **Ficha descriptiva de procedimientos:** Describir los procesos operativos a ejecutar.
- **Otros requerimientos:** Cumplir con lo señalado en los Términos de Referencia.
- Si declara poseer un programa de integridad y ética empresarial éste debe adjuntarse en la presentación de su oferta.

El documento puede ser presentado en el formato indicado o en el propio formato del oferente, siempre que contemple los puntos mencionados.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA

Fin de Transcripción

3. **DESÍGNASE** la Comisión Evaluadora de las propuestas de la licitación pública de conformidad a los criterios de evaluación contenidos en la ficha de licitación antedicha, y nombrase a las siguientes funcionarias /os:

1.- **Alejandro Mauricio Witt Rojas, Rut:7.686.726-7; Decano de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso o quien lo subrogue o reemplace.**

2.- **Ana María Iglesias Daveggio, Rut:10.564.913-4; Secretaria de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso o quien le subrogue o reemplace o, a quien designe el Decano de la Facultad de Arquitectura.**

3.- **Marcela Macuada Cortez, Rut:15.831.145-3; Coordinadora Administrativa de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Valparaíso o quien le subrogue o reemplace o, a quien designe el Decano de la Facultad de Arquitectura.**

Los evaluadores, previo a asumir sus funciones, deberán prestar declaración jurada de no afectarles conflicto de intereses con la licitación a evaluar.

Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras para los procesos de compras públicas de la Universidad de Valparaíso deberán ser incorporados como Sujetos Pasivos en la Plataforma Ley de Lobby, quedando obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20.730 en lo que respecta a sus funciones en la respectiva Comisión, y durante el tiempo en que integren las mismas. Asimismo, los integrantes de las comisiones evaluadoras al tenor de lo señalado en el artículo 13 del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, deberán realizar la pertinente Declaración de Intereses y Patrimonio en la forma que se dispone en la Ley N° 20.880.

En el evento de existir incompatibilidades para el ejercicio de las funciones de parte de miembros de la comisión evaluadora, se podrá designar un nuevo evaluador, por un acto administrativo que será publicado en el portal de Mercado Público.

4. **DÉSE** cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 108 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA, COMUNÍQUESE.  
“POR ORDEN DEL RECTOR”**

José Benito  
Cortés  
Godoy

Firmado digitalmente  
por José Benito  
Cortés Godoy  
Fecha: 2025.12.09  
10:03:34 -03'00'

**JOSÉ CORTÉS GODOY  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA  
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO**



JCG/KCC/CAB/psmc

DISTRIBUCIÓN: RECTORÍA - VICERRECTORÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - SECRETARÍA GENERAL – FACULTAD DE ARQUITECTURA – DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA - UNIDAD DE TRANSPARENCIA - CONTRALORÍA UNIVERSITARIA – FISCALÍA GENERAL – DIVISIÓN ADM. Y FINANZAS – ENCARGADO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS – OFICINA DE PARTES.