



**REF: APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
“SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO”**

VISTOS:

1. El Decreto N.º 986 de fecha 27.12.2024, que aprueba el presupuesto municipal año 2025.
2. El contrato de fecha 1 de julio de 2024, Concesión del servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y de aseo y otros de la comuna de TREHUACO entre la Ilustre Municipalidad De Trehuaco y Global Pellet SPA,
3. Sentencia del Tribunal electoral de Ñuble, en causa rol N.º 254-2024 de fecha 15/11/2024 y el Decreto Alcaldicio N.º 956 de fecha 09/12/2024;
4. Las facultades que me confiere la ley N°18.695 Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- La necesidad del municipio de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 3 letra f de la Ley
- N.º 18.695, norma que establece como función privativa de los entes edilicios el aseo y ornato de la comuna, comprendiéndose en estas acciones el aseo en las dependencias del municipio.
- Que resulta indispensable para el municipio realizar la contratación del servicio, conforme a las reglas legales y reglamentarias aplicables, recurriendo al procedimiento de licitación pública.
- Que el referido contrato y su prorroga se encuentran pronto a precluir, lo cual hace necesario un nuevo llamado a licitación para la contratación del servicio.

DECRETO:

- **APRUEBESE** las siguientes bases administrativas especiales y especificaciones técnicas, formularios antecedentes que forman parte del llamado a licitación pública denominado “**SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**”, en la forma que se indica a continuación.



RGT



EOA





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
REGIÓN DE ÑUBLE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
ADMINISTRACION

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

SERVICIO : SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.

MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.

UNIDAD TÉCNICA: SECPLAN, I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

Dirección: GONZALO URREJOLA #460, comuna de Trehuaco,
Provincia del Itata - Región de Ñuble.

Fono: (42) 2452585

e-mail: secplan@municipalidaddetrehuaco.cl

FINANCIAMIENTO : PRESUPUESTO MUNICIPAL – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

MONTO MÁXIMO : \$16.117.974. (dieciséis millones ciento diecisiete mil novecientos setenta y cuatro pesos) IMPUESTOS INCLUIDOS.

PLAZO MÁXIMO : 90 DÍAS CORRIDOS.



RGT



EOA

Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco/ FONONO: 042-2452595





ARTÍCULO N.º 1 DE LAS GENERALIDADES

La **Ilustre Municipalidad de Trehuaco**, en adelante la Municipalidad, requiere contratar y/o concesionar el servicio denominado “**SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**”, realizando la limpieza de las oficinas, mobiliario, pasillos y baños en el edificio consistorial, departamento de tránsito municipal, biblioteca municipal, oficinas de proyectos municipales con características, frecuencia y exigencias de acuerdo con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales.

1.1 DE LA PREVALENCIA

El Orden de prevalencia en cuanto a la licitación pública es el siguiente:

- Aclaraciones, consultas y respuestas en el foro de www.mercadopublico.cl
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Administrativas Generales.
- Formatos de Postulación.

El Orden de prevalencia en cuanto al proyecto técnico es el siguiente:

- Especificaciones Técnicas del servicio.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

ARTÍCULO N.º 2 DEL MANDANTE

La autoridad mandante será la **I. Municipalidad de Trehuaco**, quien a través de la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAN) será la unidad formuladora y técnica y la Dirección de Obras Municipales (DOM) será quién supervisará la correcta ejecución de las obras hasta su recepción definitiva de las obras a través de un Inspector Técnico de servicio designado mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N.º 3 DE LA LICITACIÓN

3.1 MODALIDAD DE LICITACIÓN

La Modalidad de la Licitación es suma alzada sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo.

Proyecto técnico proporcionado por la Municipalidad de Trehuaco, a través de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).



RGT



EOA





REGION DE ÑUBLE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
ADMINISTRACION

3.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

Forma parte integrante de esta Licitación los siguientes antecedentes, en el siguiente orden de prelación:

- a) Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y especialmente modificaciones introducidas por la Ley N.º 21.445.
- b) Ley N.º 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°661/2004 del Ministerio de Hacienda, que lo reglamenta en sus modificaciones.
- c) Ley N.º 21.634 "Que Moderniza la Ley N.º 19.886 y Otras Leyes, Para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir los principios de economía circular en las compras del estado.
- d) Aclaraciones, consultas y respuestas en el foro del portal www.mercadopublico.cl
- e) Bases Administrativas Especiales, en adelante, BAE.
- f) Bases Administrativas Generales, en adelante, BAG.
- g) Formatos **OBLIGATORIOS** de Presentación (N.º 1, 1-B, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D, 2-E, 3, 4, 7 y 10)
- h) El contrato de ejecución del servicio, celebrado entre la Ilustre Municipalidad y el Adjudicatario, y sus modificaciones si las hubiere.
- i) Ley N.º 20.879.
- j) Directiva de contratación pública N.º 22: "Orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compra".

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Solicita la concesión y/o contratar por la municipalidad servicios. Lo anterior, según normas y condiciones establecidas en las Bases Técnicas de cada servicio solicitado y demás antecedentes que integran la presente licitación. El detalle de los servicios solicitados se encuentra establecido en las bases adjuntas.

3.3 VIGENCIA DEL CONTRATO



RGT



EOA

Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco/ FONONO: 042-2452595





El plazo de duración del contrato, objeto de la presente Licitación, es de tres (3) meses corridos, a contar de la fecha de inicio del servicio, según Bases Administrativas. La Municipalidad podrá prorrogar este Contrato por un plazo máximo de 6 meses, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N.º 18.695, con aprobación del Concejo Municipal, y se efectuará solo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, apreciables objetivamente, mientras dure el nuevo proceso licitatorio. La notificación de esta decisión se efectuará con a lo menos 60 días corridos antes del término del contrato vía oficio ordinario. Para hacer efectiva la prórroga, el concesionario deberá efectuar las acciones que correspondan para mantener la vigencia del contrato, garantías y suscripción ante notario del documento que renueva la vigencia del contrato. La Municipalidad podrá dar por término de contrato, por alguna causal debidamente justificada, la notificación de esta decisión se efectuará con a lo menos 60 días corridos antes del término del contrato vía oficio ordinario. En la presentación de las ofertas el Proponente deberá incluir todos los impuestos, remuneraciones, insumos y demás gastos inherentes a las obras o servicios a prestar. Todos los gastos en que incurra el Proponente, originados en la presentación de la propuesta y entrega de los servicios, serán de su cargo y sin derecho a reembolso.

3.4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: PAGO

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal www.mercadopublico.cl se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

ARTÍCULO N.º 4 ETAPAS PROCESOS DE APERTURA

En 2 (dos) Etapas: Un Acto de Apertura Administrativa y Técnica y otro de Apertura Económica.

ARTÍCULO N.º 5 FINANCIAMIENTO

La ejecución del servicio se financiará con recursos municipales, por un periodo de tres 3 meses, contados de la entrega del servicio.

ARTÍCULO N.º 6 PRESUPUESTO DISPONIBLE





- a) El presupuesto disponible para la ejecución del proyecto **SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**, asciende a la suma total de \$16.117.974. (dieciséis millones ciento diecisiete mil novecientos setenta y cuatro pesos) **IMPUESTOS INCLUIDOS**.
- b) El monto propuesto por el adjudicatario en su oferta, deberán incluir todos los impuestos a que se diere lugar, incluidas asimismo las rebajas por franquicias tributarias a que el o los oferentes pueda(n) optar. Por lo tanto, en caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.
- c) El Oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta.

ARTÍCULO N.º 7 REQUISITOS MÍNIMO PARA PARTICIPAR

No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la ley N.º 19.886.

No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N.º 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N.º 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N.º 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una **“Declaración jurada de requisitos para ofertar”**, la cual será generada completamente en línea



RGT



EOA





a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad, podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

ARTÍCULO N.º 8 ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl.

Persona Natural

- Inscrito en Chileproveedores
- Declaración Jurada Simple, según formato adjunto, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley N.º 19.866.
- Fotocopia Simple de cédula de identidad de persona natural

Persona Jurídica

- Inscrito en Chileproveedores
- Copia de Escritura Pública en que conste la personería del o los Representante(s) Legal (es) de la Empresa.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la adjudicación.
- Declaración jurada simple, según formato adjunto, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades respecto a la contratación pública.

Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

- 1) Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.
- 2) Cuando se trate de adquisiciones mayores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.
- 3) En el acuerdo de constitución de la UTP, deberá nombrar al apoderado indicando las tareas que tendrá el Apoderado, e indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- 4) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el





respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

ARTÍCULO N.º 9 PLAN DE FECHAS

9.1 PUBLICACIÓN

Los antecedentes del llamado a Licitación se efectuarán en el Portal www.mercadopublico.cl y estarán disponibles en el mismo sitio a partir de su publicación.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. **Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

Las Etapas y Plazos de la Licitación, se encuentran en el numeral tres de la Ficha de Licitación.

9.2 VISITA A TERRENO

No hay visita a terreno.

9.3 PERIODO DE CONSULTAS

- a) Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema www.mercadopublico.cl.
- b) La Municipalidad pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida Ficha de Licitación.
- c) Es de exclusiva responsabilidad del Oferente efectuar consultas y solicitar aclaraciones en la etapa de aclaraciones, hacer presente cualquier factor no previsto o indicado en las Bases y documentos que las integran, que pueda impedir, entorpecer, dificultar o demorar la ejecución del proyecto, así como efectuar las consultas y observaciones y/o solicitar aclaraciones respecto de omisiones, situaciones no previstas, antecedentes o datos técnicos no considerados o especificados, respecto de puntos o aspectos que estimen no se encuentren claramente establecidos en los documentos que integran la licitación, que les merecieran dudas o que considere que podrían hacerle incurrir en errores en la formulación de su propuesta y, en general respecto de aquellas disposiciones de los mismos que considere necesario aclarar, precisar y/o complementar.



RGT



EOA





- d) Será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las Bases, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el periodo fijado al efecto, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas expresamente en los documentos de licitación, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.
- e) De la sola presentación de propuesta se presume conocimiento de las respuestas a las consultas, solicitudes de aclaración y de las demás aclaraciones y/o precisiones a las Bases que hayan emanado de la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN. En consecuencia, no se admitirán posteriores reclamos fundados en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

ARTÍCULO N.º 10 MODIFICACIÓN DE BASES

- a) Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia (por parte de la SECPLAN) 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.
- b) Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.
- c) Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

ARTÍCULO N.º 11 EXTENSIÓN DEL PLAZO

“Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del decreto N.º 250 que aprueba el reglamento de la ley N.º 19.886”.





Con el objeto de aumentar los niveles de participación en las licitaciones con pocas ofertas, la Dirección ChileCompra incorporó una mejora funcional en www.mercadopublico.cl que permite extender automáticamente – por al menos 48 horas – el plazo para presentar ofertas cuando se evidencia la recepción de menos de 3 ofertas.

REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

- a) La Unidad Técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.
- b) Podrá revocar una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente.
- c) Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.
- d) Por otro lado, la municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el tribunal de contratación pública u otra instancia jurisdiccional ordene esta medida.

ARTÍCULO N.º 12 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a) Cada Proponente podrá presentar sólo una oferta por el 100% del proyecto. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición será declarada Inadmisibles por no ajustarse a Bases.
- b) La totalidad de antecedentes técnicos serán publicados al Portal Mercado Público en formato PDF, siendo éstos los oficiales para todos los efectos de la presente licitación y futura ejecución de obras. En la eventualidad de que los oferentes soliciten antecedentes planímetros en formato digitales editables, podrán ser ingresados al portal por el Municipio en el periodo de Aclaraciones, sin embargo, será de responsabilidad del Oferente verificar la concordancia de éstos con los planos oficialmente ingresados en formato PDF.
- c) El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Oferente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.
- d) Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.
- e) El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroge el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de





garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a los antecedentes Técnicos del servicio.

- f) Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderán prorrogados hasta el día hábil siguiente a dicho vencimiento.
- g) Antes de la fecha y hora de cierre de la Licitación, los Oferentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.
- h) El proponente deberá presentar su oferta clara y ordenada, ingresando el archivo consolidado en la plataforma www.mercadopublico.cl en cada uno de los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos según corresponda, como es una licitación en dos Aperturas, se debe evaluar la Apertura Técnica, si el archivo consolidado con los antecedentes administrativos y técnicos, no han sido ingresado, se rechaza la oferta por no tener antecedentes para realizar evaluación.
- i) Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar cómo” los archivos obtenidos del Portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, lo cual será causal de rechazo de su propuesta.
- j) El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, independiente del número de páginas que lo constituyen, **debe estar en un solo archivo digital y enumerado.**

Subir el archivo digital consolidado en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter ADMINISTRATIVO, TÉCNICO y ECONÓMICO, por tanto, el Proponente debe subir los documento en un solo archivo digital y enumerado al Anexo correspondiente (ADMINISTRATIVO, TÉCNICO y ECONÓMICO).

Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo.

Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

Los formatos digitales de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

Los Oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma:





12.1 EN ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Se deberá presentar los siguientes documentos en un archivo digital (PDF) consolidado y enumerado:

a) Identificación del Oferente de acuerdo con **Formato N.º 1**. Adjunto a las Bases. **(OBLIGATORIO)**

- En caso de **Personas Naturales** adjuntar fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad Vigente, por ambos lados. **(OBLIGATORIO)**

- En caso de **Empresas o Personas Jurídicas** adjuntar la documentación correspondiente a la conformación jurídica y la representación legal de ésta:

- Fotocopia simple del R.U.T. de la Empresa o legalizado. **(OBLIGATORIO)**
- Documento en que conste la personería del(los) Representantes(s) Legal(es) de la Empresa. **(OBLIGATORIO)**
- Certificado de vigencia de la sociedad, el que debe ser extendido con una anterioridad no superior a 30 días corridos antes de la fecha de apertura de la licitación. **(OBLIGATORIO)**
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad Vigente del(los) Representante(s) Legal(es). **(OBLIGATORIO)**.

- En caso de que se postule en la modalidad de **Unión Temporal de Proveedores**:

- a) Constitución Unión Temporal de acuerdo con **Formato N.º 1-B (OBLIGATORIO)** dentro del que deberá indicarse lo que aporta cada una de las partes al proceso licitatorio. La UTP deberá ser reducida a Escritura Pública en caso de ser adjudicada.
- b) Certificado de vigencia de las sociedades, el que debe ser extendido con una anterioridad no superior a 30 días corridos antes de la fecha de apertura de la licitación. **(OBLIGATORIO)**
- c) Cédula Nacional de Identidad Vigente por ambos del (los) Participantes(s) de la Unión Temporal de Proveedores. **(OBLIGATORIO)**
- d) Fotocopia simple del RUT de la empresa representante. **(OBLIGATORIO)**
- e) Documento vigente en que conste la personería del(los) Representantes(s) Legal(es) de las Empresas unidas. **(OBLIGATORIO)**

b) **Formato N.º 2-A** Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases de Licitación del Oferente **(OBLIGATORIO)**.

c) **Formato N.º 2-B** Declaración Jurada Simple para Participar en Procesos de Compras Públicas **(OBLIGATORIO)**.

d) **Formato N.º 2-C** Declaración Jurada Simple Sobre Litigios o Procesos Legales **(OBLIGATORIO)**.





e) **Formato N.º 2-D** Declaración Jurada Simple sobre Contratos con Entidades Públicas **(OBLIGATORIO)**.

f) **Formato N.º 2-E** Declaración Jurada Simple para Cada Integrante de Unión Temporal de Proveedores, solo adjuntar si corresponde **(OBLIGATORIO)**.

En caso de UTP, **ambas empresas** deben presentar los formatos **2-A, 2-B, 2-C, 2-D y 2-E**.

g) Programa de Integridad del Oferente de acuerdo con el **Formato N.º 3 (OBLIGATORIO)**.

h) Copias firmadas por el oferente de las Consultas y Respuestas del Portal Mercado Público, si las hubiere por parte de la Unidad Técnica, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa **(OBLIGATORIO)**.

i) Patente comercial de la empresa representante (s) que participan en el proceso licitatorio **(OBLIGATORIO)**.

12.2 EN ANEXOS TÉCNICOS

Se deberá presentar los siguientes documentos en un archivo digital (PDF) consolidado y enumerado:

- a) **Programa de Operación**, indicando como mínimo lo siguiente:
 1. Descripción del sistema propuesto y su Metodología con que realizará el servicio, deberá estar directamente relacionado con las EETT, que se adjuntan al final de las Bases Administrativas Especiales
 2. Detalle del personal de operación para el servicio Aseo Para Las Dependencias Ilustre Municipalidad De Trehuaco.
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, de la Inspección del Trabajo el que deberá estar vigente a la fecha de la apertura y que acredite que este NO registra antecedentes laborales (multas) y previsionales (deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos); en caso de existir aquellas, el oferente deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas (pagadas) y en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos **(OBLIGATORIO)**.
- c) **Formulario N.º 10**, Contratación Mano de obra, el formulario debe completarse con toda la contratación de mano de obra, ya sea local o externa. Para la evaluación y asignación de puntaje será considerada la mano de obra local contratada perteneciente a la comuna de Trehuaco. Al momento de que la obra esté en ejecución se solicitará al contratista ingresar el listado y acreditar que dicho trabajador, realmente se encuentra en el registro OMIL. En caso contrario, es decir que el trabajador no esté inscrito en el registro OMIL, el contratista deberá





acreditar con certificado de residencia o ficha de Registro Social de Hogares que éste pertenezca a la comuna de Trehuaco. Cabe mencionar, por ejemplo: que si el proponente oferta un total de 20 personas de mano de obra local, debe cumplir con los 20 trabajadores mensualmente, indistintamente que se extraiga a estos del registro OMIL o de la comuna (presentando certificado de residencia o ficha de Registro Social de Hogares).

Al proponente que se adjudique la licitación y no cumpla con la mano de obra local ofertada, se le aplicará la multa respectiva, indicada en las bases generales (**OBLIGATORIO**).

- d) **Curriculum Vitae de Persona Jurídica o Persona Natural** (Oferente), en el cual se deberá detallar los servicios realizados. Concordante con el Formato **N.º 7 (AMBOS OBLIGATORIOS)**.

12.3 ANEXOS ECONÓMICOS

Se deberá presentar los siguientes documentos en un archivo digital (PDF) consolidado y enumerado.

- a) Oferta económica y Plazo de Ejecución, utilizando como resumen el **Formato N.º 4** adjunto a estas bases. En dicho formato se debe colocar el monto total neto y el valor total de la oferta, con IVA incluido, así como también en plazo de ejecución de obras en días corridos (**OBLIGATORIO**).

ARTÍCULO N.º 13 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las consultas u observaciones al Acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de presentar un recurso administrativo de reposición, ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Trehuaco.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE REVISAR EL PORTAL ELECTRÓNICO DURANTE TODO EL PROCESO, NO PUDIENDO ALEGAR DESCONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA.

ARTÍCULO N.º 14 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases y estará a cargo de la comisión de evaluación, integrada por funcionarios municipales, designados mediante decreto alcaldicio para tal efecto, o quienes los subroguen en su



RGT



EOA





caso, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinente para su adecuado cometido, siendo conformada por los siguientes integrantes y quienes los subroguen:

En el caso de Jurídico de alcaldía (abogado), con contrato a honorario, ítem presupuestario 21.03, respectivamente, su inclusión se ajusta a lo señalado por la Dirección de ChileCompra, que señala personas ajenas a la administración pueden ser excepcionalmente consideradas, justificando su inclusión. En ese entendido, la inclusión se justifica por el apoyo de legalidad que realiza el abogado, en el proceso de licitación.

- Administrador Municipal, Víctor Manuel Chandia Arce.
- Director de Obras Municipales (S), Luis Medina Neira.
- Director de Administración y Finanzas, Juan Godoy Bustos.
- Departamento de operaciones (ITS), Gilberto Cabrera Valderrama
- Asesor Jurídico de alcaldía, Ricardo Enrique Garrido Torres.

La Comisión será presidida por el Administrador Municipal, la cual tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los criterios generales definidos en estas bases en la pauta de evaluación. La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases.

La Comisión evaluadora confeccionará una propuesta de adjudicación o deserción. El Informe técnico con la propuesta de adjudicación será ratificado por un Decreto Alcaldicio.

La distorsión o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos por las Bases, facultará a la Municipalidad, para rechazar la oferta correspondiente y hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta, sin perjuicio de adoptar las medidas administrativas y legales si así lo ameriten.

14.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, sobre la base de las pautas, criterios y factores de la siguiente Tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
A1 - Precio	50%
A2 – N.º de Personal	10%





A3 - Empleo y Remuneraciones	35%
A4 - Cumplimiento de Requisitos formales	5%

14.3 PRECIO OFERTADO - A1 TOTAL DE LA EVALUACIÓN (50%)

Las Ofertas NO pueden exceder el presupuesto disponible, de ocurrir esto, la Oferta se declara inadmisibile.

Se evaluará con un 50% la propuesta económica de menor valor. Las demás se evaluarán con la siguiente fórmula.

Evaluación: $\left(\frac{OM}{OE}\right) * 50\%$

Evaluación:

Dónde:

OE = Oferta Evaluada.

OM = Oferta Económica de menor valor.

14.4 N.º DE PERSONAL A CONTRATAR – A2 TOTAL EVALUACIÓN (10%)

Se evaluará la cantidad total de trabajadores a desempeñarse en las funciones auxiliares de limpieza, para la evaluación se considerará el listado de trabajadores presentado en el organigrama del plan de trabajo exigido en las especificaciones técnicas

N.º DE TRABAJADORES	PUNTAJE
2 trabajadores	50 pts.
3 trabajadores	70 pts.
4 a 5 trabajadores	90 pts.
6 trabajadores o más	100 pts.

Evaluación: A2 = 10% * $\left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{100}\right)$





Se evaluará con un 30% la propuesta con el mayor N.º de personal a contratar

14.5 EMPLEO Y REMUNERACIONES (35%) - A4

Para la evaluación de este criterio, que representa un 35% de la evaluación, se considerarán los factores que se detallan a continuación:

CRITERIO	%
Sueldo mínimo pagado a los trabajadores	10%
Bonos o beneficios monetarios otorgados	5%
Generación de empleo en la comuna de Trehuaco	15%
Fecha de pago de remuneraciones	5%

14.6 SUELDO MÍNIMO PAGADO A LOS TRABAJADORES (10%)

El oferente deberá incorporar en su plan de trabajo, el detalle de contratación de recursos humanos, señalando monto de remuneraciones a pagar y posibilidad de reajuste anual, indicando la variación ofrecida o la forma de determinarla.

Se otorgará mayor puntaje (100 puntos) al oferente con mejores condiciones de sueldo, de conformidad a la siguiente tabla:

SUB – FACTORES	DETALLE
Pagará sueldos base a recolectores superiores en al menos un 40% al ingreso mínimo mensual y a barredores superior en al menos un 20% al ingreso mínimo mensual, con reajuste anual.	100 puntos
Pagará sueldos base a recolectores superiores en al menos un 30% al ingreso mínimo mensual y a barredores superior en un 10% al ingreso mínimo mensual, con reajuste anual.	75 puntos
Considera sueldos superiores al ingreso mínimo mensual, pero inferiores a los mínimos señalados anteriormente, aunque reajustables.	50 puntos
No considera los sueldos reajustables.	25 puntos

Evaluación: $\left(\frac{\text{Puntos}}{100}\right) * 10\%$





El oferente, de ser adjudicado, deberá presentar para cada estado de pago el listado de las remuneraciones del personal, que, en caso de ser menor a lo ofertado, será sancionado con multa equivalente a un sueldo mínimo por cada incumplimiento detectado.

14.7 BONOS O BENEFICIOS MONETARIOS OTORGADOS A TRABAJADORES (5%)

El oferente deberá incorporar en su plan de trabajo, ítem recursos humanos, el detalle de los beneficios que serán otorgados a los trabajadores, señalando montos o forma de determinación. Se otorgará mayor puntaje (100 puntos) al oferente con mayor cantidad de bonos o beneficios monetarios, de conformidad a la siguiente tabla:

SUB – FACTORES	DETALLE
El empleador otorga bonos o beneficios a sus trabajadores como: movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldos u otro a lo menos.	100 puntos
El empleador no considera en su plan de operación bonos o beneficios monetarios anexos.	0 puntos

Evaluación: $\left(\frac{Puntos}{100}\right) * 5\%$

14.8 GENERACIÓN DE EMPLEO EN LA COMUNA DE TREHUACO (15%)

El oferente deberá incorporar en su plan de trabajo, ítem recursos humanos, oferta que considere la contratación de mano de obra local para la prestación de los servicios.

Para la evaluación de este criterio, será obligatoria la presentación de un Certificado de la Omil con la cantidad y nombre de los trabajadores a desempeñarse en dichas labores.

Se otorgará mayor puntaje (100 puntos) al oferente que considere mayor contratación de mano de obra local de conformidad a la siguiente tabla:

SUB – FACTORES	DETALLE comuna
El empleador ofrece contratar al menos a un 80% del personal total requerido para la prestación de los servicios, de entre trabajadores con residencia en la comuna de Trehuaco, para lo cual actuará conjuntamente con la OMIL del Municipio.	100 puntos
El empleador ofrece contratar al menos o un 50% del personal total requerido para la prestación de los servicios, de entre trabajadores con residencia en la comuna de	50 puntos





Trehuaco, para lo cual actuará conjuntamente con la OMIL del Municipio.	
El empleador no ofrece contratar a trabajadores con residencia en la comuna o los ofrece en un porcentaje menor a los señalados anteriormente.	0 puntos

Evaluación: $\left(\frac{Puntos}{100}\right) * 10\%$

14.9 FECHA DE PAGO DE REMUNERACIONES (5%)

El oferente deberá incorporar en su plan de trabajo, ítem recursos humanos, oferta que considere la fecha de pago de las remuneraciones a pagar al personal contratado.

Se otorgará mayor puntaje (100 puntos) al oferente que considere mejores condiciones de pago relativas a la fecha del mismo, de conformidad a la siguiente tabla:

SUB – FACTORES	DETALLE
El empleador ofrece pagar las remuneraciones de los empleados el último día hábil del mes en que se prestaron los servicios.	100 puntos
El empleador ofrece pagar las remuneraciones de los empleados dentro de los primeros tres días corridos del mes siguiente al de prestación de los servicios.	50 puntos
El empleador ofrece pagar las remuneraciones de los empleados dentro de los primeros cinco días corridos del mes siguiente al de prestación de los servicios.	25 puntos
El empleador ofrece pagar las remuneraciones de los empleados en un plazo distinto a los señalados anteriormente.	0 puntos

Evaluación: $\left(\frac{Puntos}{100}\right) * 5\%$

14.10 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES – A5 (5%)

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 cumplido los requisitos formales y haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2° del reglamento de la Ley 19.886, obtendrá 0 puntos en este Criterio.

Requisitos Formales A5 = $5\% * \left(\frac{Puntaje\ obtenido}{100}\right)$

14.12 EVALUACIÓN FINAL





La Evaluación final se definirá del mayor puntaje sumadas, todas las notas:

$$PUNTAJE FINAL = A1 + A2 + A3 + A4 + A5$$

ARTÍCULO N.º 15 SOLICITUD ACLARACIONES Y ANTECEDENTES

La Comisión Evaluadora podrá o no, solicitar a los Oferentes que resuelvan errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información correspondiente.

Se permitirá 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 periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma MercadoPublico.cl, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

ARTÍCULO N.º 16 ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, con el acuerdo del alcalde de la comuna, la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, procederá a dictar el Decreto que resuelve la adjudicación o el rechazo de las propuestas y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

Resuelta la adjudicación, se procederá a la devolución o canje de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en la forma y oportunidad que establecen las presentes Bases Administrativas.





La Comisión de Evaluación, la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN y la Unidad Técnica, se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la Licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses regionales y/o locales o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N.º 17 ADJUDICACIÓN

La Municipalidad 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 Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no le resulten conveniente técnica y/o económicamente. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un Decreto Municipal.

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 Decreto Alcaldicio que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

ARTÍCULO N.º 18 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, se resolverá dicho empate, considerando al proponente que presente mayor mejor puntaje conforme al siguiente orden de prelación:

1° Mejor % Sueldo mínimo pagado a los trabajadores
2° Mejor % Bonos o beneficios monetarios otorgados
3° Mejor % Generación de empleo en la comuna de Trehuaco
4° Mejor % Oferta económica

ARTÍCULO N.º 19 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN



RGT



EOA





REGION DE ÑUBLE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
ADMINISTRACION

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Luego de notificada la adjudicación, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.

La Orden de Compra emitida, se enviará una vez firmado y aprobado el Contrato de Obras, mediante Decreto Alcaldicio, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N.º 20 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 o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes Bases, 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 servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

ARTÍCULO N.º 21 ORDEN DE COMPRA

Una vez aprobado el contrato mediante Decreto Alcaldicio se enviará la Orden de Compra al Proveedor Contratado, la que deberá ser aceptada por el proveedor en el Sistema www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N.º 22 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez mínima de **90 días** corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

ARTÍCULO N.º 23 DE LAS GARANTÍAS

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 31 del reglamento de la ley N.º 19.886. El instrumento deberá incluir la glosa que se otorga para garantizar la seriedad de la oferta, singularizando el respectivo proceso de compra. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.



Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco/ FONONO: 042-2452595





Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros. El monto correspondiente a \$200.000.- en pesos a nombre de la Municipalidad de Trehuaco y con una validez mínima de **90 días** hábiles, contados desde el día del cierre de la licitación.

A favor del I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, RUT N.º 69.250.600-6, Dirección: Gonzalo Urrejola N.º 460, comuna de Trehuaco.

23.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Deberá emitirse a favor de:	I.Municipalidad de Trehuaco, Rut: 69.250.600-6
Por un monto igual a:	\$200.000 (un doscientos mil de pesos)
Con la siguiente glosa:	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO."
Vigencia de la Garantía:	Vencimiento 90 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de la licitación.
Ser presentada en:	Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, calle Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco, desde las 09:30 hrs hasta las 16:30 hrs. antes de la fecha de cierre de la licitación en el portal. Dirigida por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)

No se aceptará el ingreso de dicho documento fuera de plazo como por ejemplo en caso de existir retrasos del medio de transporte o empresa de correos elegida por los interesados para efectuar el ingreso del documento.

Será de responsabilidad del proponente tomar los resguardos necesarios para que este documento ingrese a las dependencias del Municipio, esto es, la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, en calle Gonzalo Urrejola N.º 460, antes de la fecha y hora de cierre en el Portal.

Las garantías de seriedad de la oferta, otorgadas por los oferentes no favorecidos con la adjudicación serán devueltas una vez que el contrato de obras se encuentre firmado y publicado en el sistema de información de Mercado Publico.

Al Oferente adjudicatario le será devuelta dicha garantía, sólo cuando ella sea sustituida por la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La no presentación instrumento de garantía de seriedad de la oferta, en el plazo estipulado (día y hora), dará derecho a la Municipalidad a no considerar su propuesta y declararla fuera de Bases,





rechazándose automáticamente su propuesta en portal www.mercadopublico.cl, y se dejará estipulado en el Acta de Apertura Electrónica.

Si instrumento de garantía de seriedad de la oferta, no ha sido extendida correctamente a favor de la I. Municipalidad de Trehuaco, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, se entenderá por no presentada, produciéndose el mismo efecto que si hubiese omitido su envío, es decir, se considerará Fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, lo que quedará registrado en el Acta de Apertura Electrónica.

El instrumento de garantía de seriedad de la oferta, será devuelto por la Unidad Técnica a todos los proponentes, en un plazo no superior a los 90 días corridos contados desde la fecha de apertura.

El Mandante tendrá derecho a hacer efectivo el instrumento de garantía de seriedad de la oferta, unilateralmente por vía administrativa en los siguientes casos:

1. Que, el proponente adjudicado no se presentare a firmar el contrato dentro de los 10 días hábiles a contar de la fecha de adjudicación en el Portal;
2. Por la no entrega de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato, de acuerdo con las presentes bases, si corresponde;
3. Por el desistimiento de la oferta dentro de su plazo de validez establecido en las presentes bases;
4. Por la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases;
5. Por la no presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el caso del proveedor adjudicado.

23.2 FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Trehuaco.
Fecha de vencimiento	La fecha de vencimiento será de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato.
Monto	10% del total adjudicado.
Glosa	La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO”





<p>Forma y oportunidad de restitución</p>	<p>Esta garantía deberá ser entregada físicamente al momento de la suscripción del contrato, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de notificación de la correspondiente adjudicación totalmente tramitada. La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya realizado la recepción provisoria de la obra sin observaciones, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.</p>
<p>Descripción</p>	<p>El instrumento de garantía, deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por el adjudicatario. No obstante, lo detallado en cláusulas precedentes, el vale vista, el depósito a la vista y el certificado de fianza a la vista, también serán aceptados como instrumentos válidos de garantía de fiel cumplimiento de contrato. Éstos deberán ser de igual monto y características y se les aplicarán las mismas normas establecidas para la boleta de garantía, es decir, deberán ser a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomados por el adjudicatario. En caso de que el instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato venza y aún no se ha terminado el contrato, será obligación del Oferente adjudicado renovarla con, a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva el instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. La recepción provisoria del contrato no se efectuará el instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato no se encuentra vigente a dicha fecha.</p>
<p>Cobro de garantía</p>	<p>La I. Municipalidad de Trehuaco, estará facultada para hacer uso de esta garantía, además de lo señalado en las presentes Bases Administrativas, si no existiera en su poder haberes del contratista para pagar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Multas contractuales.b. Deudas contraídas por el contratista con terceros que se cobren a la I. Municipalidad de Trehuaco, a través de demandas judiciales.c. Daño a la propiedad de la I. Municipalidad de Trehuaco resultante de acciones del contratista, o de alguno de los trabajadores a su cargo.d. Daños a terceros que sean causados por el contratista, o su personal que se cobren a la I. Municipalidad de Trehuaco, a través de acción judicial.e. Gastos en que incurra la I. Municipalidad de Trehuaco, para solucionar problemas creados por el contratista, o por trabajadores a su cargo.f. En general, deudas del contratista en que exista responsabilidad subsidiaria de la I. Municipalidad de Trehuaco. <p>En caso de cobro de esta garantía derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone esta licitación, 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 el cobro de la primera, en caso de no restituir dicha boleta en los plazos indicados</p>





	<p>anteriormente, se procederá al término anticipado del contrato. Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato 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.</p>
<p>Consideraciones generales</p>	<p>El Contratista renuncia expresamente a toda acción de cualquier naturaleza que impida o entorpece a la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, la ejecución de la Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Certificado de Fianza que se otorgue en virtud de la presente Licitación. Asimismo "El Contratista" renuncia expresamente a solicitar como medida prejudicial precautoria cualquiera de las medidas contempladas en los Artículos n.º 273 y n.º 290 del Código de Procedimiento Civil, respecto de la Garantía aludida precedentemente. Durante el Período de Garantía los servicios funcionarán y operarán de acuerdo con las estipulaciones del Contrato, sin restricciones debido a defectos o fallas. Si no se pudiese cumplir durante dicho período con las condiciones anteriores debido a limitaciones originadas por causas o defectos de responsabilidad del Contratista, el periodo de Garantía se ampliará por un plazo igual al afectado por las limitaciones. El Contratista deberá reparar en forma inmediata, sin alternativa, a su propio costo y riesgo, todos los defectos y daños que aparezcan durante el Período de Garantía, causados por deficiencias en sus servicios. Si el Contratista no cumpliera con sus obligaciones en forma satisfactoria, la I. Municipalidad de Trehuaco, podrá hacerlo directamente o a través de terceros por cuenta del Contratista, utilizando para tales efectos la garantía de fiel cumplimiento de Contrato y de no ser suficiente se aplicarán las penalidades y/o sanciones y perseguirán las responsabilidades que en derecho corresponden. Las obligaciones de garantía del Contratista no se limitarán a la cantidad de las Garantías Bancarias. El hecho de hacer efectivas las Garantías Bancarias no liberará al Contratista de otras penalidades o sanciones u obligaciones que en derecho correspondan</p>

ARTÍCULO N°24 FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN

Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Boleta Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO N°25 PÓLIZA DE SEGUROS





El contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. Si la empresa no está afiliada a una mutual de seguridad deberá contratar un seguro para accidentes laborales y enfermedades profesionales. Estas pólizas deberán estar vigentes durante la ejecución de las obras hasta la obtención de la Recepción Provisoria. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del Contratista, aplicándose una multa equivalente al 1% del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Boletas Bancaria de Garantía y se procederá a dar término al contrato.

En el evento que las pólizas de seguros contemplen deducibles, límites o sublímites de indemnización, los mismos serán de cargo único y exclusivo del Contratista.

Las primas de las pólizas deben ser pagadas al contado. Para ello, debe tener estampado el texto de la póliza, un timbre que dé cuenta de dicho pago y constar por escrito tal circunstancia.

No se podrá poner término anticipado o modificar las pólizas sin autorización escrita de la Unidad Técnica.

La póliza deberá contener como mínimo las condiciones generales y especiales del seguro y sus coberturas de riesgo. Con todo, la póliza deberá contener en forma explícita y obligatoria una cláusula de rehabilitación y renovación automática (cobertura del 100% del tiempo mientras la póliza se encuentre vigente), de renuncia a los derechos de subrogación respecto de los asegurados y beneficiarios y de gastos de aceleración.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de rechazar la póliza de seguros presentada, si a juicio, incumple alguna de las condiciones indicadas en las presentes Bases.

Estas pólizas deberán ser presentadas por el oferente para la firma del contrato y, deben señalar el nombre del servicio.

ARTÍCULO N.º 26 SOBRE EL CONTRATO

26.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A contar de la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que resuelve la adjudicación, el proponente adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles, al momento de la firma del contrato, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Encontrarse hábil en ChileProveedores
2. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.
3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Presencial con firma y timbre del funcionario de la Inspección del Trabajo.





5. Escritura y/o Poder Notarial del representante Legal, donde conste la personería para actuar en representación del Proveedor adjudicado.

El contrato será redactado por la Municipalidad y deberá contener como mínimo, la individualización del contratista, el precio, plazo de duración, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, de acuerdo con los antecedentes de licitación y a la normativa aplicable, formarán parte integral de él, todos los antecedentes de la presente licitación, incluidas las aclaraciones.

Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por dicho proponente, mediante documento formal dirigido al Secretario Comunal de Planificación, SECPLAN, se procederá a certificar el incumplimiento en el plazo y de paso, notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, mediante la publicación de dicho Decreto en el portal www.mercadopublico.cl.

Lo mismo ocurrirá si nuevamente se produce dicha situación, caso en el cual se procederá de la misma forma a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en tercer lugar.

Sólo por razones de interés regional, de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, ésta última se reserva la facultad de ampliar, por una sola vez y por el mayor plazo que autorice el Alcalde de la comuna, el plazo indicado para suscribir contrato y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Serán de cargo del proponente adjudicado todos los gastos derivados de su suscripción.

26.2 REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

El valor del contrato se reajustará cada año, de acuerdo con la variación del IPC; en caso de ser negativa o disminuir, el valor se mantendrá en el mismo valor del año anterior, hasta nueva alza, pero en ningún caso disminuirá el valor del contrato anual.

26.3 CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el municipio.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.





El contratista sólo podrá subcontratar partidas del servicio a ejecutar, siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica, para obtener esta autorización el contratista deberá presentar obligatoriamente a la Unidad Técnica los documentos necesarios que acrediten que el Subcontratista cumple con lo exigido en el Artículo N.º 4 de la Ley N.º 19.886 y Artículo N.º 92 del Reglamento de Compras Públicas.

En todo evento el Contratista es el único responsable de todas las obligaciones contraídas con el municipio en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier incumplimiento en el incurra el subcontratista.

Sin embargo, el Contratista adjudicado no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo N.º 4 de la Ley N.º 19.886 y Artículo N.º 92 del Reglamento de Compras Públicas.

26.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Trehuaco, está facultada para declarar administrativamente el término anticipado al contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si ocurre alguna de las causales que a continuación se indican:

- a) Si las multas, en su conjunto, superan el 20% del valor total del contrato.
- b) Si el Contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno.
- c) Por todo atraso imputable al contratista que a juicio del Mandante carezca de causa justificada y que excediere, en forma continua o discontinua, del 10% del plazo establecido en el contrato para la respectiva entrega, del plazo de ejecución del contrato o del que se le hubiere otorgado para subsanar observaciones;
- d) Si el contratista, en forma reiterada (tres ocasiones o más), no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiera el Supervisor del Contrato o el Inspector Técnico de Servicio;
- e) Si el contratista introdujera cualquier variación, modificación o cambio en el contrato, equipamiento, bienes, equipos o sistemas o en las actividades previstas en el contrato sin autorización previa y escrita de la Unidad Técnica;
- f) Si el contratista fuere declarado en quiebra, falleciera si es persona natural, o se disolviera, si es persona jurídica o si cediera el contrato;
- g) Si el contratista, persona natural, alguno de los socios de la empresa proveedor, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva;





- h) Si el contratista registrare documentos comerciales girados o aceptados por él o su representante, impagos por más de 60 días y que le hubieren sido protestados;
- i) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las actividades, adecuaciones que, de acuerdo al contrato o sus modificaciones, se hayan convenido.
- j) Si el Contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, no iniciare oportunamente la obra o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos que estipula.
- k) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la ENTIDAD un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones (que represente un costo mayor o igual a 10 UTM).
- l) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación. En el caso de una UTP, aplica para cualquiera de sus integrantes. En este caso no procederá el término anticipado si se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- m) Si se disuelve la sociedad o empresa adjudicada, o en caso de fallecimiento del contratante, si se trata de una persona natural.
- n) 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:
 - 1. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito al Municipio, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y dicha institución.
 - 2. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios, objeto de la presente Licitación.
 - 3. Tergiversar hechos, con el fin de influir en la ejecución de las obras.
- o) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años a la mitad de la ejecución del contrato.
- p) Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases Especiales; en las Especificaciones o Bases Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes.



RGT



EOA





Certificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica contratar la terminación de las obras, conforme a la normativa. El mayor valor de ejecución de las obras, será de cargo del primitivo contratista y se procederá a la liquidación del primitivo contrato.

En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectivas las boletas de garantía o vale vista que caucionan el respectivo contrato y su fiel cumplimiento.

26.5 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de suspender transitoriamente la contratación en cualquier momento y bajo alguna de las siguientes circunstancias: por fuerza mayor, por acuerdo entre las partes (resciliación) o fallecimiento del Contratista, si es persona natural, o de uno de los socios, que implique la disolución de la sociedad, si es persona jurídica.

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

ARTÍCULO N.º 27 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Habiéndose resuelto anticipadamente el Contrato, por cualquiera de las causas señaladas en las presentes BAE o por otra causal calificada fundadamente como grave por la Municipalidad, se harán efectivas las garantías del Contrato, las que servirán para responder las deudas pendientes con los trabajadores (sueldos, pagos previsionales, entre otros), servicios pendientes y por prestar, multas a que hubiere lugar, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el Municipio con motivo de esta terminación y/o liquidación del Contrato. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del Contrato serán de cargo del Contratista. Efectuado el término anticipado del Contrato de prestación del servicio, la Municipalidad deberá informar tal situación a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el Contratista y solicitar la eliminación del mismo.

ARTÍCULO N.º 28 FORMA DE PAGO

El contrato se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pago mensuales, debiéndose restar los valores que correspondan por concepto de retenciones, por atraso y multas, si las hubiere.

En caso de existir multas por incumplimiento del plazo contractual, éstas serán descontadas del último estado de pago.

28.1 PRESENTACIÓN ESTADOS DE PAGO





Para estos efectos deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Documento dirigido al Sr. Alcalde de la comuna, en el que envía Estado de Pago y solicita su cancelación, ingresado en el Departamento de Aseo y ornato.
2. Carátula de Estado de Pago (la cual debe tener fecha igual o anterior a la factura) firmada por el ITS y por el Contratista, la que debe señalar, a lo menos.

I. Fecha de Estado de Pago.

II. Nombre del proyecto.

II. Fecha de inicio y término contractual.

IV. Monto del Contrato.

V. Retenciones acumuladas, en su caso.

VI. Detalle de multas, si las hubiere.

3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Presencial (NO ELECTRÓNICO), indicando el nombre del proyecto en ejecución que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del Estado de Pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N.º 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).
4. En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores(as) o con trabajadores(as) contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado, inmediatamente, sin forma de juicio, el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.
5. Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del Subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo Certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Mandante de las sumas que deban retenerse del respectivo Estado de Pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del D.F.L N.º 2 de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
6. Certificado del director de Obras Municipales, que acredite que el contrato está siendo ejecutado en conformidad a lo adjudicado.



RGT



EOA





El contratista deberá emitir y presentar la factura a la municipalidad una vez que la ITS verifique que se han presentado todos los antecedentes que respaldan el estado de pago.

28.2 CANCELACIÓN DE LOS ESTADOS DE PAGO

Una vez visado el Estado de Pago por parte de la Unidad Técnica, la Dirección de Obras Municipales, hará ingreso del Estado de Pago al Departamento de Administración y Finanzas, el que procederá a su revisión y posterior cancelación.

La cancelación del pago mensual se realizará dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la respectiva factura.

ARTÍCULO N.º 31 ANTICIPOS

No se consideran anticipos de ningún tipo.

ARTÍCULO N.º 32 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Luego de suscrito y tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato y nombra ITS., se procederá a la Entrega del Servicio. En dicha fecha se levantará un Acta de Entrega del servicio, en que constará, además, la entrega de otros antecedentes del contrato y del punto de origen del trazado del recorrido, en su caso.

El plazo de ejecución del contrato, se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega del servicio, donde se debe entregar además el Libro Manifold, en el cual quedarán estampados todos los sucesos del contrato.

Si por causas no imputables al contratista o caso fortuito o fuerza mayor, dicha entrega del contrato, no pudiere efectuarse en la fecha fijada, se entenderá automáticamente citado al Contratista y a la Unidad Técnica, para efectuar su realización al día siguiente hábil.

No obstante, lo anterior, si en dicha segunda oportunidad no pudiere efectuarse la Entrega del contrato por causas imputables al contratista y de no mediar caso fortuito o fuerza mayor, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y a hacer efectiva a favor del municipio la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

ARTÍCULO N.º 33 INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario a quien la Unidad Técnica (DOM) le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del Contrato.





El Inspector Técnico de Servicio (ITS) será responsable de supervisar que la “**SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.**” se ejecute conforme a las normas aplicables en la materia, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la Licitación.

ARTÍCULO N.º 34 ATRIBUCIONES DEL I.T.S

El I.T.S. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.S. estipule.

El incumplimiento de cada Orden del I.T.S., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.S. dará cuenta al director de Obras Municipales, a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas que correspondan: suspensión de la tramitación de los estados de pago o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato. La Multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de Pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

El I.T.S. podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador(a) del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.S., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el I.T.S. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo del trabajo y dar cumplimiento al programa de trabajo que rige el servicio contratado.

ARTÍCULO N.º 35 DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA Y/O CONTRATISTA

1	Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución del servicio pactado.
2	Coordinar la ejecución del servicio y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.





3	Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un supervisor que lo represente durante la ejecución de las faenas.
4	Proveer y mantener un libro tipo Manifold, donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la ejecución del servicio.
5	La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
6	La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
7	Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
8	Informar mensualmente y mientras dure el servicio adjudicado a la Unidad Técnica, sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores(as), como, asimismo, de las obligaciones que de igual tipo o clase tengan los subcontratistas con sus trabajadores(as), conforme lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo. Esta obligación de informar deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva Liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, tanto respecto de los trabajadores del Contratista, como también se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.
9	La mano de obra que se utilice y/o emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.
10	El Contratista bajo su responsabilidad designará un supervisor, responsable de la ejecución del servicio, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con el contrato.
11	En caso de que el supervisor, a cargo del contrato, se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el Contratista deberá informar por escrito, con 5 (cinco) días hábiles antes que se produzca el cambio, al Inspector Técnico, adjuntando datos del nuevo Encargado del contrato, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones.
12	El supervisor a cargo del contrato, deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante correo electrónico, teléfono fijo o móvil, por la Inspección Técnica de la Dirección de Obras Municipales.
13	El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del supervisor, en caso de que el actual no sea idóneo para el cargo, no tenga la experiencia necesaria o no funcione bien en el contrato. Por tanto, es importante dejar estampado en el libro de obras, cualquier problema que surja en el





	transcurso de la ejecución del contrato.
14	En la eventualidad que el Contratista modifique su domicilio, será responsabilidad de éste informar por escrito al ITS de su nueva dirección, correo electrónico, celular, entre otros, no siendo responsabilidad de la Municipalidad el envío de cualquier antecedente del contrato, si ésta modificación no fue informada.
15	El contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.S de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.
16	Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista.
17	La Garantía de Cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras, de conformidad con la normativa legal vigente.
18	El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a la Seguridad Social y a la subcontratación.
19	Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
20	Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del contrato.
21	Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con el contrato, por ejemplo: ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
22	El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la





	ejecución del contrato.
23	Se deberá llevar un Libro foliado con hojas en triplicado, el que deberá estar durante la ejecución del contrato, en el cual se dejará constancia de: Las órdenes/instrucciones del ITS, de la Unidad Técnica, que dentro de los términos del contrato, se impartan al Contratista, las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, la cantidad de mano de obra que se encuentra contratada y trabajando en el lugar, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITS, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o ITS.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

ARTÍCULO N.º 36 MULTAS

Los trabajos deberán efectuarse de acuerdo con la calidad prevista en el Contrato y con las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.

El Contratista, al suscribir el Contrato, reconoce expresamente que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede afectar la salud e higiene de la población ocasionando serios perjuicios al interés general, por lo que acepta, como consecuencia la aplicación de las sanciones y multas que dichas infracciones tengan estipuladas y obligan a dar continuidad al servicio cualquiera sea la situación que le afecte adoptando todas las medidas necesarias al efecto.

La Inspección Técnica, evaluará la aplicación de sanciones por deficiencias originadas en razón de Incumplimientos por parte del Contratista, de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases.

Si la Inspección Técnica detecta deficiencias en la prestación de los servicios, el Contratista será notificado mediante Oficio Ordinario o correo electrónico. En caso de controversia entre el Contratista y la Inspección Técnica, respecto a la detección de deficiencias en el Servicio, el primero podrá pedir reconsideración dentro de tercer día hábil, contado desde la fecha de recepción del Oficio que comunica la Multa, emitido por la Inspección Técnica, reconsideración que deberá ser dirigida al Alcalde, con copia a la Inspección Técnica, para que la autoridad Municipal resuelva, definitiva e inapelablemente, en un plazo de 10 días hábiles.

Las deficiencias que no sean corregidas por el Contratista durante el día, podrán ser enmendadas por la Municipalidad directamente o a través de terceros, siendo de cargo del Contratista los costos por la prestación de dichos servicios, más la(s) multa(s) respectiva(s).

El Contratista deberá investigar la (s) deficiencia (s) en su totalidad, emitiendo un informe en que se describa la(s), causa(s) que provocaron esta (s) deficiencia (s) y las medidas a adoptar para que éstas no se repitan.



RGT



EOA





El Contratista u oferente adjudicado incurrirá en una multa equivalente al 1% diario aplicado sobre el monto total del contrato, por cada día de atraso en la ejecución del servicio, objeto de la presente licitación.

1	Requerir dádivas por la prestación del servicio; cambiarse de indumentaria en la vía pública durante las horas de trabajo; ingerir alimentos y bebidas durante las horas de trabajo (excluida ingesta de bebidas no alcohólicas en los meses de verano, siempre que sea en tiempos de descanso y en envases limpios); no utilizar el uniforme propuesto o uso incompleto; comportamiento impropio hacia el público o Inspección municipal, cada vez que incurra en falta y por cada trabajador.	1 UTM
2	No contar con antecedentes actualizados de los trabajadores en las Oficinas de la Administración de la empresa adjudicada, cada vez que se solicite y no se tenga	1 UTM
3	Por no notificar a la Inspección Técnica que uno o más trabajadores se encuentran con licencia médica en los plazos estipulados en las Bases Técnicas, por cada día de atraso y por trabajador, sin informar además el o los reemplazantes y la ausencia de estos.	1 UTM
4	Por el no cumplimiento de la generación de empleo indicado en el Programa Operativo, por cada empleo, por mes	2 UTM
5	Por el no cumplimiento a las remuneraciones consideradas en el Programa Operativo, por persona, por mes.	3 UTM
6	Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal, por cada vez que ocurra	3 UTM
7	Incumplimiento, por cualquier razón, de los horarios aprobados, se sancionará atraso, tanto en el inicio y término de la recolección, por camión y cada vez (no aplicable a los primeros 90 días de iniciadas las operaciones del contrato)	5 UTM
8	Presentar dotación incompleta de trabajadores, por trabajador faltante, cada vez	3 UTM
9	Por no entregar los uniformes a la totalidad del personal, en los meses correspondientes, por cada trabajador	3 UTM
10	La no respuesta del personal de operaciones al llamado por radio, teléfono, correo efectuado por la Inspección Técnica Municipal, por cada vez	5 UTM
11	Incumplimiento por parte del contratista a instrucciones entregadas por la ITS, por cada instrucción no cumplida	1 UTM





Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 20% del valor total del contrato; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato y se podrá poner término anticipado al contrato.

ARTÍCULO N.º 37 PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

El contratista dispondrá del plazo de cinco días hábiles administrativos (lunes a viernes, excepto feriados legales), a contar de la fecha de notificado el Decreto que le impone o aplica la o las multas, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

La autoridad que dictó el decreto de aplicación de multas, resolverá dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes, acogiendo o rechazando, total o parcialmente la Reposición, notificando el respectivo acto administrativo al contratista por cualquiera de los medios contenidos en la Ley N° 19.880.

Las multas se dejará constancia por el Libro de obras y el Proveedor podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, mediante oficio dirigido al mandante, si la multa se hace efectiva se aplicarán por acto administrativo fundado por la Municipalidad, previo informe para la aplicación de multas el cual será elaborado por el ITS con V°B° del jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, deberá contener, a lo menos:

ARTÍCULO N.º 38 OPERACIÓN DE FACTORING

Una vez firmado el Contrato o durante la ejecución de las obras y, en la eventualidad que la empresa de Servicio o el Contratista ceda el crédito a un Factoring, ésta deberá comunicar obligatoriamente dicha situación, en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica y al Departamento de Finanzas de la Ilustre Municipalidad; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el Estado de Pago respectivo, el Contrato de Cesión de Crédito con el Factoring suscrito ante Notario. En caso de no cumplimiento de este requisito, no se cursará pago alguno en favor de este tipo de operación.

No se podrá factorizar, cuando:

- a) Sea un único Estado de Pago
- b) Sea el último Estado de Pago
- c) Sea el penúltimo Estado de Pago, y el saldo pendiente (para el último estado de pago) sea menor al 10% del monto contratado.
- d) Sin la autorización por parte de la ITS.

ARTÍCULO N.º 39 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO





Corresponderá a la Dirección de Obras Municipales de Trehuaco, verificar la liquidación del contrato suscrito con el contratista, una vez vencido el plazo de garantía de buena ejecución.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales y Especiales respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada de contrato.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el Municipio.

ARTÍCULO N.º 40 DOMICILIO CONTRACTUAL

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

ARTÍCULO N.º 41 DEL CALENDARIO DE LICITACIÓN

PUBLICACIÓN	En el Portal www.mercadopublico.cl , desde el día ____ — de ____ del 2025.
CONSULTAS	A contar del día ____ — de ____ del 2025 hasta el día — de ____ a las ____ hrs.
RESPUESTAS ACLARACIONES	Y La Municipalidad dará respuesta a las consultas a más tardar el día — de — del 2025, las que estarán disponibles en el “Portal”.
CIERRE “PROPUESTA ECONÓMICA” Y “PROPUESTA TÉCNICA”	Estas propuestas deberán ser presentadas a través del Portal hasta el cierre de la propuesta, el día ____ — de ____ del 2025 a las ____ hrs.
APERTURA DE LA OFERTA	La apertura se realizará a través del Portal www.mercadopublico.cl el día ____ — de ____ del 2025 a las ____ hrs., en dependencias municipales.
ADJUDICACIÓN	Se adjudicará la licitación el día ____ — de ____ del 2025 a través del portal www.mercadopublico.cl





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

REGIÓN DE ÑUBLE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

ADMINISTRACION

Las fechas precedentes son meramente referenciales. La Unidad Técnica podrá modificar, por causa justificada, cualquiera de los plazos contenidos en este calendario general. Todas las modificaciones serán informadas oportunamente a través del Portal www.mercadopublico.cl.

JORGE IVÁN MORALES SANHUEZA
ALCALDE

TREHUACO, septiembre del 2025



RGT



EOA

Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco/ FONO: 042-2452595





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE ASEO Y MANTENCION EN INMUEBLES MUNICIPALES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO”

I.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A LICITAR

Las presentes bases rigen los requerimientos técnicos para el llamado a propuesta pública para contratar una empresa que provea los servicios de aseo y mantención en dependencias municipales.

Duración del contrato: 48 meses.

II.- DEPENDENCIAS

La oferta solicitada deberá contemplar el servicio de aseo y mantención, de las siguientes dependencias:

DEPENDENCIA	DIRECCION	SUPERFICIE TOTAL METROS CUADRADOS
EDIFICIO CONSISTORIAL	GONZALO URREJOLA 460, COMUNA DE TREHUACO	2157 MTS2
DEPARTAMENTO DE TRANSITO	HERNAN BUSTOS, COMUNA DE TREHUACO	150 MTS 2
BIBLIOTECA	HERNAN BUSTOS S/N, COMUNA DE TREHUACO	130 MTS 2
EDIFICIO FRENTE A LA PLAZOLETA, PRIMER Y SEGUNDO PISO.	HERNAN BUSTOS S/N, COMUNA DE TREHUACO	160 MTS2
OFICINA OLN	GONZALO URREJOLA, 578 COMUNA DE TREHUACO	56 MTS 2

RGT



EOA



EDIFICIO CONSISTORIAL.





REGION DE ÑUBLE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
ADMINISTRACION

DEPENDENCIA	DIRECCION	SUPERFICIE TOTAL METROS CUADRADOS
PISO -1 CONTEMPLA EL ASEO DE LA SALA DEL SUBTERRANEO DONDE ESTA EL GENERADO Y CALDERA	GONZALO URREJOLA 460, COMUNA DE TREHUACO	64.40MTS2
PISO 1 CONTEMPLA EL ASEO DE LAS OFICINAS DE DIDECO, HALL MUNICIPAL, JUZGADO DE POLICIA LOCAL, BAÑOS, OFICINA DE TESORERIA, CUARTO DE CAMARAS DE VIGILANCIA, OFICINA DEW PARTES, AUDITORIO, BAÑOS DE AUDITORIO, Y PATRIO EXTERIOR DEL EDIFICIO, FRONTAL Y TRASERO.	GONZALO URREJOLA 460, COMUNA DE TREHUACO	716.44 MTS 2
PISO 2 CONTEMPLA EL ASEO DE LA OFICINA DE PRODESAL, OLN, CASINO MUNICIPAL, OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS, OFICINAS DEL DAEM, FOMENTO, BAÑOS Y ESCALERAS	GONZALO URREJOLA 460, COMUNA DE TREHUACO	677.73 MTS2
PISO 3 CONTEMPLA EL ASEO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINAZAS, ADMINISTRACION MUNICIPAL, ALCALDIA, OFICINA DE ABOGADOS, COMUNICACIONES, SECRETARIA MUNICIPAL, SECPLAN, EGIS MUNICIPAL, PASILLOS, BAÑOS Y ESCALERAS	GONZALO URREJOLA 460, COMUNA DE TREHUACO	698.60 MTS2

RGT



EOA



Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco/ FONO: 042-2452595





III.- REQUERIMIENTOS MINIMOS DE SERVICIO DE ASEO

DIARIAMENTE

1. Limpiar, desmanchar y sacar brillo de baldosín cerámico, piso flotante y otros.
2. Limpiar, lavar y sacar brillo en las escaleras y pasamanos.
3. Aspiración de superficies alfombradas.
4. Retirar papeles y desperdicios.
5. Desmanchar vidrios interiores y de mamparas, limpiando además marcos, puertas y ventanas.
6. Barrido y mantención acceso a oficinas.

Limpieza de baños:

Limpiar, desinfectar, abrillantar pisos, desmanchar muros y azulejos (lavar cuando sea necesario), lavar espejos y sacar polvo de luces, aplicación producto desodorante durante la jornada laboral, lavar, desinfectar, sacar sarro de artefactos, pulir grifería, etc.

Limpieza de oficinas

1. Pasar paño sobre los muebles, mesones, escritorio, mesas, equipos de oficina, para
2. extraer el polvo acumulado.
3. Sacudir persianas y lámparas.
4. Limpieza de extintores.
5. Limpieza de cuadros y otros.
6. Limpieza de interruptores eléctricos.
7. Limpiar vidrio de mamparas y/o aquellos de baja altura.
8. Efectuar retiro de basura y desechos de las dependencias hasta acopio municipal,
9. considerando sus propios contenedores.
10. Desinfectar cada uno de los escritorios, manillas, perillas, teclados, teléfonos, etc.
11. Proveer e instalar alcohol gel y jabón en cada uno de los dispensadores ubicados en
12. baños y oficinas del municipio (165 dispensadores de jabón y 111 dispensadores de
13. alcohol gel aproximadamente).
14. Proveer e instalar dispensadores para jabón y alcohol gel faltantes en lugares a
15. definir con prevencionista de riego del municipio y la ITS.
16. Mantener operativos cada uno de los dispensadores de jabón líquido y alcohol gel



RGT



EOA





17. existentes, efectuar reemplazo de ser necesario.
18. Blanquear, desinfectar y desodorizar con productos químicos adecuados para los
19. pisos, muros, puertas y artefactos de baño y sala de baño.

SEMANALMENTE

1. Desmanchar y aspirar persianas y cortinas.
2. Desmanchar muros y puertas de oficinas.
3. Pasar lustra muebles a los muebles y /o revestimientos de madera, incluso puertas, marcos y ventanas, incluido parte superior de muebles.
4. Desmanchar y aplicar productos químicos especiales abrillantadores a diferentes pisos flotantes existentes.
5. Lavar y desinfectar papeleros de baños.
6. Limpiar, desmanchar, encerar y sacar brillo a los pisos cerámicos.
7. Virutillar, encerar con ceras no tóxicas y sacar brillo a pisos de madera donde existan.
8. Higienizar baños con productos químicos adecuados y certificados.
9. Instalar en cada baño sistema de odorificación.

QUINCENALMENTE

1. Limpiar todos los vidrios, también los de altura del edificio.
2. Limpiar muros exteriores de los edificios.
3. Desinfectar, desinsectar y sanitizar todos los baños. (La empresa adjudicada debe tener al día resolución del SESMA para efectos de estos trabajos.)
4. Limpiar faroles de corredores, aplicar protector o silicona.
5. Desmanchar, pulir puertas y/o ventanas de aluminio.





6. Abrillantar con productos específicos metales, como lámparas, manillas, tiradores, etc.

MENSUALMENTE

1. Desmanchar muebles en general.
2. Desmanchar alfombras, desinfección e higienización de ellos.
3. El segundo sábado del mes se debe programar un operativo extraordinario de limpieza en el edificio. (aseo profundo como correr muebles pesados, remover archivos, etc.; estos trabajos se deberán programar en conjunto con la ITS con quien acordará una planificación semestral.)

SEMESTRALMENTE

1. Lavado de alfombras con sistema por extracción en seco, con shampoo especial para alfombras.
2. Limpiar y lavar tapices de sillas, sillones de género, lanilla o cuero, producto específico para el efecto.
3. La Municipalidad reserva el derecho de programar dos operativos de limpieza al año, los cuales serán comunicados oportunamente al adjudicatario.
4. Efectuar lavado en seco según corresponda a las cortinas existentes.
5. Lavado de muros por sistema de presión donde corresponda.
6. Aplicación de producto protector a tapices, alfombras, cortinas, géneros en general.

En caso de emergencia sanitaria que afecte a funcionarios municipales, público en general y dependencias municipales, la empresa será responsable de tomar todas las medidas necesarias sobre la contingencia o todo aquello que sea necesario mientras dure esta o cuando lo determine la ITS. Al inicio del contrato la empresa deberá realizar entrega de un protocolo al respecto que integre planes, procedimientos y actividades.



RGT



EOA





IV.- SERVICIOS EVENTUALES

Son los servicios que se requerirán durante algunos días, semanas y/o meses del año.

A.- PROCESO DE PERMISO DE CIRCULACION.

Durante el proceso de Permisos de Circulación se debe considerar efectuar aseo a container oficinas y/o oficinas de atención público en el municipio, también en diferentes puntos de la comuna a indicar oportunamente por ITS del servicio.

Las fechas de inicio y término de estos procesos, serán comunicados oportunamente por la ITS del contrato.

B.- CONTROL DE PLAGAS.

Efectuar control de plagas: roedores, palomas, etc. en diferentes dependencias municipales, con empresa que cuente con la resolución sanitaria pertinente, cada vez que sea solicitado por el ITS y como mínimo dos (2) veces en el año.

Este servicio debe ser certificado por la empresa sub-contratada.

El aseo de la Multibanca, plazoleta y estadio municipal, se debe efectuar cada vez que sea solicitado por el ITS, deberá efectuarse antes, durante y al final del requerimiento, entendiéndose por tal cada vez.

Despapelar y barrer el recinto, dejándolo libre de residuos, lavar y limpiar butacas, baños, sacar polvo a butacas, pasamanos y otros,.

ASEO AL ESTADIO MUNICIPAL.	GOROPEUMO	20.000 MTS2
ASEO MULTICANCHA, PLAZOLETA LOS COPIHUES	VILLA LOS COPIHUES	5000 MTS 2

V.- PROGRAMACION DE TAREAS





La empresa una vez adjudicada la licitación deberá hacer llegar a la ITS del contrato una programación o Carta Gantt anual de labores a ejecutar que incluya labores quincenales, mensuales, semestrales y anuales para cada dependencia señalada anteriormente.

VI.- PROGRAMACION DE LOS SERVICIOS, HORARIO DE TRABAJO DE ASEO Y

MANTENCION

1. Antes y después de la jornada normal de trabajo los días hábiles.
2. Los sábados, se podrán realizar trabajo de limpieza en horario diurno.
3. El rango horario de trabajo, en días hábiles será desde las 8:00 horas no excediendo las 20:00 horas;
4. El rango horario del día sábado, será de 8:00 a 18:00 horas.
5. Los horarios del servicio de Aseo se podrán modificar en función de disposiciones legales o
6. requerimiento de la ITS según necesidades del servicio.
7. Se entiende por jornada normal de trabajo de la Municipalidad, el horario comprendido
8. entre 8:00 hasta las 18:00 horas.
9. Se debe considerar en los momentos de mal tiempo por lluvias, barrer y secar permanentemente las escalas y pasillos expuestos a estas circunstancias.
10. En caso de emergencia por inundaciones, producto de mal tiempo y/o filtraciones de agua en baños u oficinas se deben considerar los trabajos propios para ello.
11. Cuando sea necesario el retiro de roedores, palomas y otros, en alguna instalación Municipal, se deberá considera su retiro por parte de la empresa.
12. Respecto al Aseo de los Juzgados de Policía Local los horarios del servicio serán coordinados en conjunto con la ITS.
13. Ejecución de aseo y mantención en baños en dependencias contratadas será de 3 veces al día en horarios a determinar por la ITS, de lunes a viernes. Debe incluir aplicación de productos desodorantes en baños y áreas muy concurridas por público, instalación de purificador desinfectante en cada baño. Se deberá considerar el mismo servicio en días de atención de público y apertura de dependencias en sábado, según disponga la Municipalidad
14. Mantención de aseo en dependencias que atienden público entre las 13.30 y 14:15 horas:
15. Dirección de Tránsito, Dirección de Obras Municipales, Departamento de finanzas, Dideco, Transito, administración, entre otras o donde se les requiera.
16. Deberán permanecer de forma permanente 5 trabajadores para la mantención diaria del edificio consistorial y oficinas relacionadas a la municipalidad.
17. Con el objeto de asegurar una imagen apropiada para el servicio, la empresa deberá suministrar uniforme completo de verano e invierno, así también una credencial que considere nombre de la empresa, cargo y nombre del trabajador; no se aceptarán uniformes parciales



RGT



EOA





- que generen la posibilidad de que los trabajadores los completen con prendas propias de diversas formas, tipos y colores.
18. El uniforme propuesto por la empresa deberá contar con la aprobación por parte de la ITS del contrato.
 19. Será obligación la utilización del uniforme durante toda la jornada de trabajo, Incluyendo elemento de protección personal los que serán entregados a cada trabajador por parte de la empresa adjudicada, así también uniforme completo incluyendo: polerón, pantalón, zapatos bajos para damas y de seguridad para los vidrieros y cualquier otro elemento que determine la ITS.
 20. Los uniformes tanto de invierno como de verano serán entregados por parte de la empresa en las fechas que disponga la ITS.
 21. Se deberán incorporar elementos de protección adicionales al uniforme según eventos climáticos ya sea en temporada de invierno o verano, tales como: capa de agua, botas impermeables, bloqueador solar, guantes, entre otros. Lo anterior a solicitud de la ITS.

VII.- RECICLAJE EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

La empresa adjudicada, deberá colaborar en todas las instancias de reciclaje en dependencias adjudicadas, su colaboración consistirá en el retiro, traslado y entrega de materiales reciclados según disponga la Municipalidad, a requerimiento de la ITS y dentro de las dependencias municipales.

VIII.- EN RELACION AL PERSONAL REQUERIDO

1. Será de cuenta del adjudicatario la contratación de todo el personal y provisión de los equipos necesarios para la ejecución del servicio contratado de acuerdo a todos los requerimientos solicitados en las presentes especificaciones Técnicas.

La dotación total de trabajadores para dar óptimo cumplimiento a todos los requerimientos técnicos solicitados, será en relación y concordancia a los metros cuadrados informados para cada dependencia.

2. La empresa que se adjudicada, deberá confeccionar un listado del personal que contrate, indicando nombre completo, número de cédula de identidad, dicha nómina deberá ser remitida a la ITS.

3. La Municipalidad no tendrá ninguna injerencia ni relación contractual con dicho personal.



RGT



EOA





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

REGIÓN DE ÑUBLE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

ADMINISTRACION

4. El adjudicatario responderá a todo daño que ocasione a los bienes municipales o de terceros, en el cumplimiento de sus obligaciones, no obstante en caso de que algún bien se pierda o sufra deterioro, la Municipalidad efectuará previamente una investigación antes de determinar responsabilidades.

IX.- ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

1. Todo el personal que preste servicios a cargo de la empresa debe utilizar elementos de protección personal para el desarrollo de sus tareas, lo que será fiscalizado por la Municipalidad.

Es de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista la seguridad del personal, hacer entrega del equipamiento y elementos de seguridad según las normas vigentes y requerimientos de los organismos de seguridad competentes. El personal que no cumpla con las disposiciones de seguridad indicadas, deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas de notificado. Lo mismo se aplicará a los implementos, equipos, maquinarias, etc. de trabajo que no estén de acuerdo con las normas de seguridad.



RGT



EOA

Gonzalo Urrejola N.º 460, Trehuaco/ FONONO: 042-2452595

