

Quillota, 06 de Julio de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 6309 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°90/2023 de 28 de junio de 2023 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Alcalde, con V°B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Mercado Público, para licitar el **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN, COMUNA DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN, COMUNA DE QUILLOTA”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
  - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
  - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
  - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
  - Formulario N°5 Jefe Técnico del Servicio.
  - Formulario N°6 Equipo de Trabajo.
  - Formulario N°7 Vehículos y Maquinaria.
  - Formulario N°8 Oferta Económica.
  - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°1515 de 17/04/2023, de Oficina de Contabilidad y Presupuesto, por \$7.900.000.- (siete millones, novecientos mil pesos).
3. Solicitud de Pedido de Servicio N°26 de 29 de mayo de 2023 de Jefe del Departamento de Medio Ambiente;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1515 de 17 de abril de 2023 de Jefe(s) Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$7.900.000.- para la contratación de Servicio de Retroexcavadora, para Limpieza del Edén;
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

## **DECRETO**

**PRIMERO:** **AUTORIZÁSE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Mercado Público, para licitar el **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN, COMUNA DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal.

**SEGUNDO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACIÓN PÚBLICA  
SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDEN  
COMUNA DE QUILLOTA**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso para llamado a Licitación Pública para contratar el **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDEN, COMUNA DE QUILLOTA”**, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento.

En caso de existir cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, Orden de Compra, y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio.

## 2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Quillota requiere contratar el Servicio de limpieza al interior del recinto del Parque Municipal El Edén, ubicado en calle Balmaceda N°385, localidad de Boco en la comuna de Quillota. En general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende la intervención en los siguientes sectores:

- “Media Luna” y “Tranque”, donde los residuos vegetales (sean maleza y/o ramas), serán enterrados, mediante excavadora, retroexcavadora y camión tolva, dejando así el lugar totalmente plano. Además, se hará despeje de cortafuegos. El lugar para el depósito de los residuos deberá ser realizado mediante excavación por el contratista.
- “Camping” y “Casino”, donde se requiere el retiro de ramas.
- “Palta Hass”, donde se ha utilizado el lugar de acopio de escombros y residuos vegetales (sean maleza y/o ramas), los que deberán ser despejados y enterrados mediante excavadora, retroexcavadora y camión tolva. El lugar para el depósito de los residuos deberá ser realizado mediante excavación por el contratista.
- Los trabajos incluyen maquinaria (excavadora, retroexcavadora y camión tolva), operador y petróleo, como su respectivo traslado.
- El volumen de ramas aproximado es de 5.000 metros cúbicos.
- El emplazamiento y lugar donde deberá desarrollarse la excavación para el entierro de los residuos vegetales, será indicada por el Inspector Técnico del Servicio en el momento de suscribirse el Acta de inicio del servicio

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

El presente contrato de suministro, se adjudicará bajo la modalidad de Adjudicación Simple, con emisión automática de Orden de Compra.

### **3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.**

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILECOMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en Chileproveedores.

### **4. FINANCIAMIENTO**

Fondo Municipal, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1515 del 17 abril de 2023**, de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, Municipalidad de Quillota.

### **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

El monto disponible para la prestación del servicio es la suma total de **\$7.900.000.-** (siete millones, novecientos mil pesos), impuesto incluido.

La oferta **no podrá superar el monto disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

### **6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 20** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de los servicios cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, fletes, bodegaje, arriendo de maquinaria pesada y herramientas, insumos (lubricantes/combustible) y repuestos, sean estos componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos o de ferretería, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, así como de los elementos de trabajo y seguridad necesarios, de su traslado y alimentación, del costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto que permita su funcionamiento.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

## **7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.**

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Preguntas a la licitación, respuestas, aclaraciones y modificaciones a las bases, si las hubiere.
- e) La Oferta del Proponente.
- f) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) El Contrato y Orden de Compra aceptada.
- h) Disponibilidad Presupuestaria Municipal.
- i) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- j) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- k) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- l) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- m) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- n) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- o) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- p) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- q) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- r) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- s) Ley N° 20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

## **8. DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO**

El plazo del contrato será de **10 días hábiles**, el que se contabilizará a partir de la fecha del **Acta de Inicio del Servicio**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de la adjudicación y Contrato, de la presente licitación.

**Nota:** Los plazos de días hábiles a que se haga mención en las presentes bases y en los términos técnicos de referencia corresponden a **días hábiles**

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

**administrativos**, es decir, de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos ni festivos.

## **9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

En atención a lo dispuesto en la ley de Compras Públicas, toda referencia a las diferentes etapas del proceso licitatorio (publicación de bases, preguntas a la licitación y las respuestas a las mismas, presentación de ofertas, cierre y apertura electrónica de las mismas, aclaraciones, modificaciones, así como la comunicación del resultado del proceso), se entenderá en el marco de la operación del portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

### **9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

Los antecedentes de la licitación se publicarán el **día 07 de julio de 2023**, o una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

### **9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN**

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas desde las **16:00 hrs.**, del **día 07 de julio, hasta las 12:00 hrs.**, del **día 11 de julio de 2023**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo venciere en sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **17:00 hrs.**, del **día hábil siguiente**.

### **9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las respuestas a las consultas se publicarán el día **12 de julio de 2023 a las 12:00 hrs.**

### **9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, es a las **16:00 hrs.**, del día **17 de julio de 2023**.

### **9.5 APERTURA ELECTRÓNICA**

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

La apertura electrónica de las ofertas será **a las 16:05, del día 17 de julio de 2023.**

## 9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **10 días corridos** contados desde la fecha de apertura indicada en el punto **9.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **segundo día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

## 10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

### 10.1 Módulo Anexos Administrativos

- a) **Identificación completa del Proponente:** En caso que el oferente sea persona natural además de adjuntar **Formulario N° 1**, deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.

En caso que el oferente sea persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, **(Formulario N° 1)**.

En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva a efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar.**

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** En que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación **(Formulario N° 2)**.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

- c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades**, cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3**.

**NOTA:** Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

**Nota:** La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar la propuesta inadmisibles, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

- e) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- f) **Patente Municipal:** El oferente deberá adjuntar copia simple de su **patente comercial** al día.

#### 10.2 Módulo Anexos Técnicos

- a) **Currículum del Proponente:** Se deberá informar la experiencia del proponente en contratos relativos a la materia de encargo, ejecutados o estar en ejecución, en los últimos **12 meses, contados desde la fecha de cierre electrónico de la licitación**.

Se deberá señalar en el formulario correspondiente, el mandante del contrato, mes y año de ejecución, número identificativo del documento (si corresponde), todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (Contratos, órdenes de compra del portal Mercado en estado Aceptada o Recepción Conforme, Facturas). Cabe señalar que la experiencia que no esté debidamente acreditada, no será evaluada. Así mismo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados (**Formulario N°4**).

- b) **Jefe Técnico del Servicio:** Se deberá identificar a la persona que tendrá a cargo la coordinación en terreno del servicio. El Jefe Técnico del Servicio, será el responsable administrativo y técnico del servicio materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización. (**Formulario N°5**).
- c) **Equipo de Trabajo:** Se deberá informar los cargos (o función) y cantidad de personas a ocupar en el desarrollo del servicio. (**Formulario N°6**).

Se establece que, en el caso de los conductores de los vehículos y maquinaria pesada, al momento de dar inicio al trabajo, se hará exigible la presentación de las licencias de conducir correspondientes.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

- d) **Vehículos y maquinaria:** El oferente deberá informar las características generales del o los vehículos y maquinaria pesada a utilizar en el desarrollo del trabajo, así como la propiedad de éstos (si es propio, arrendado u otro) (**Formulario N°7**).

Se establece que, al momento de dar inicio al trabajo, se hará exigible la certificación de la propiedad de los vehículos a utilizar en el desarrollo del servicio por medio de la presentación del padrón de los mismos.

### 10.3 Módulo Anexos Económicos:

- a) **Oferta Económica:** Los oferentes deberán consignar en el **Formulario N°8** el valor neto a cobrar por el servicio requerido, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**. Cabe señalar que, este valor, debe coincidir con el valor de la oferta que los proponentes deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Asimismo, deberá declarar el plazo (en días hábiles) en que se compromete a ejecutar el servicio materia de la presente licitación, el que se contará desde la fecha del Acta de inicio del servicio.

## 11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

### 11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 15.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

### 11.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica para el **Servicio de Limpieza Parque El Edén, comuna de Quillota**, se expresará en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con los valores consignados en el portal de ChileCompra y formulario N°8 de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentarse diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal de Mercado Público.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

## 12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

### 12.1 SERIEDAD DE LA OFERTA.

#### 12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 100.000 (cien mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

**La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar la propuesta inadmisibles, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Mercado Público**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

#### 12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal) hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 9.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **16:00 hrs.**

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

**Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando con el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal ChileCompra.**

### 12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: “Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública **ID 2464-55-LE23** denominada: **SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN, COMUNA DE QUILLOTA**”.

### 12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no hubiera hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

### 12.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito o correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones, la dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

## 12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

### 12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5%** del **monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, corresponde al **plazo de vigencia del contrato**, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio**.

#### **12.2.2 DE LA GLOSA.**

La glosa será la siguiente: “Para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2464-55-LE23** denominada **SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN, COMUNA DE QUILLOTA** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y los contratistas y subcontratistas de aquel”, en caso que surjan, durante el transcurso del servicio, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

#### **12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA**

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

#### **12.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN**

Esta garantía será restituida en forma definitiva cumplido el plazo total de vigencia del Contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

### **13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

#### **13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

El plazo de evaluación de las ofertas será de **5 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- La encargada de la Unidad de Arborización, o quien la reemplace.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

- La jefa de la Unidad de Áreas Verdes, o quien la reemplace.
- El jefe de Servicios Operativos, o quien lo reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

**Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.**

### **13.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.**

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo 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 período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de aquellos que acrediten al Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

- La ausencia del formulario de Oferta Económica.
- La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su glosa, plazo o monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 13.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Acta de Evaluación en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

### **13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.**

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo, estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- |  |       |
|--|-------|
| a) Cumplimiento de los Requisitos Formales | : 5%  |
| b) Experiencia del Oferente                | : 60% |
| c) Oferta Económica                        | : 35% |

#### **a) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES: 5%**

##### **Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:**

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

##### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

#### **b) EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 60%**

La experiencia del oferente se considerará la información registrada por el oferente en el Formulario N°4 y que cuenten con el respaldo correspondiente (Contratos, órdenes de compra del Portal Mercado Público en estado Aceptada o Recepción Conforme, Facturas).

Los contratos a informar deberán haberse ejecutados o estar en ejecución, durante los últimos **12 meses a la fecha de cierre electrónico de la licitación**.

Cabe señalar que la experiencia que no esté debidamente acreditada, no será evaluada, por tal motivo, corresponde al proveedor velar para que la información otorgada como respaldo cuente con los datos requeridos para la evaluación. Así mismo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

Al oferente con mayor cantidad de contratos con una duración igual o superior a 12 meses, debidamente acreditados, se le asignará 10 puntos; Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$\text{(Oferta del proponente * 10) / Oferta de mayor cantidad de contratos acreditados}$$

#### **c) OFERTA ECONÓMICA: 35%**

Se evaluará con el mayor puntaje (10 puntos) a la oferta económica de menor precio, según lo consignado por cada oferente en el **Formulario N° 8** como **valor total neto (sin impuesto)**, a cobrar por el servicio materia de la presente licitación. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{(Oferta de menor precio/oferta del proponente) * 10}$$

### **13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE**

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Oferta Económica**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **a) Experiencia del Oferente**, de mantenerse el empate como tercer factor esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de la letra **a) Cumplimiento de requisitos formales**.

### **14. OFERTA ÚNICA**

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.**

#### **14.1 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación, si corresponde.

#### **15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Honorable Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido también denominado proveedor o adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en ChileProveedores.

#### **16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.**

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega del documento en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proponente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

## **17. READJUDICACIÓN**

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación 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 Municipio, se estime conveniente rechazar las ofertas.

## **18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA**

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar el "Servicio de Gestión y Control de flota vehicular, Comuna de Quillota", bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 26.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

## **19. DE LA FORMA DE PAGO**

El valor del contrato, será pagado en **un (1) sólo pago**, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica, mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, debiendo ser extendida a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota,**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota**  
**Fono 33-2291163**

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

## 20. FACTURACIÓN

El precio del contrato será pagado, de acuerdo al valor facturado, IVA incluido, por la **totalidad** del servicio solicitado, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) a la Inspección Técnica.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos como máximo**. (Art. 2 Ley N°21.131), sin perjuicio del deber del proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

La solicitud del pago, deberá presentarse, específicamente al funcionario designado para realizar la Inspección Técnica de la materia del encargo, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipal de Quillota**, junto con lo siguiente:

- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
- Copia de la Orden de Compra aceptada por el adjudicatario.
- Copia de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Copia de Patente Comercial.
- Copia del Acta de Inicio del Servicio.
- Copia del Acta de Término del Servicio.
- Certificado de Recepción Conforme.
- Factura sin enmiendas o errores.

## 21. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto, será ejercida a través del funcionario:

**Sr. Javier Cisternas Donoso.**  
**Encargado de la Unidad de Medio Ambiente.**  
**Correo electrónico: javier.cisternas@quillota.cl**

Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato correspondiéndole entre otras funciones:

- Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor adjudicado.
- Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- Fiscalizar la correcta y oportuna ejecución del servicio encomendado.
- Sugerir al señor alcalde, cuando corresponda, por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- Deducir del pago, las multas o sanciones aplicadas.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

- Sugerir al señor alcalde, cuando corresponda, por medio de un informe fundado, la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- Realizar y gestionar el Acta de Término del Servicio.
- Recepción Conforme correspondiente.
- Visar y gestionar en forma oportuna el pago del servicio.

## **22. DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.**

Para formalizar el inicio del servicio, la Inspección Técnica gestionará, con dicho propósito, una reunión con el oferente adjudicado. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Nombre del proyecto o licitación.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT del Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Monto del contrato (IVA incluido).
- Fecha del Acta de Inicio del Servicio.
- Acuerdos adoptados en la reunión.
- Nombre y firma del Jefe del Servicio nominado por el proveedor adjudicado.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

## **23. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases y el contrato impongan al proveedor adjudicado, este responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la ejecución del servicio encomendado, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

## **24. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR**

El personal que emplee el proveedor para efectos de ejecución del servicio en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

### **24.1 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**

El personal que preste labores asociadas a la ejecución del presente servicio, al interior de las distintas dependencias o recintos municipales, está autorizado a permanecer en éstos sólo por el plazo (jornada y horario) y labor establecida en la Orden de Trabajo correspondiente.

De ser necesario, la extensión de dicho plazo (jornada y horario), deberá ser autorizado por la Inspección Técnica del Servicio, debiendo el proveedor informar entre otras cosas, la identificación del personal que asista y la individualización de las labores pendientes a ejecutar.

Queda estrictamente prohibido el acceso o permanencia de dicho personal en otras dependencias o recintos municipales en que no se desarrolle el servicio,

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

salvo casos específicos, los cuales serán calificados por la Inspección Técnica del Servicio.

Respecto a los vehículos y maquinarias que serán utilizadas por el proveedor en la ejecución del servicio, éstas deberán ser retiradas del recinto del Parque El Edén al término de cada jornada.

## **25. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.**

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

### **25.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.**

Las multas serán aplicadas al **precio del contrato** y serán **descontadas del monto final facturado** independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere. Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **5%** del **monto del contrato**.

a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El proveedor, se hará acreedor de una multa equivalente a **1,5 UF** (Unidades de Fomento) **por día corrido**, por las siguientes causales:

- Por incumplimiento efectivo del plazo ofertado ejecución del servicio.
- Por incumplimiento de las Bases y de licitación.
- Por incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de ejecución ofertado, el que se contará desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato.

b) **Por actuar deficiente del personal del proveedor:** El proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a **1,5 UF** (Unidades de Fomento), **por día corrido**, por las siguientes causales:

- Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
- Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
- Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
- Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

### **25.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS**

La Inspección Técnica, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez**

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

**(10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

## **26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de la adquisición, este último siempre y cuando existe disponibilidad presupuestaria para llevarlo a cabo, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Cabe señalar que, para el cálculo de un eventual nuevo monto, se entenderá como valor día del servicio, el valor total a cobrar por el servicio, dividido por el número de días hábiles ofertados por el oferente en el Formulario de Oferta Económica.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, según sea el caso, aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en los mismos porcentajes para ajustarla a los porcentajes fijados en el **punto 12.2** de las presentes Bases y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el del contrato.

## **27. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **27.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 27.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

Con todo, en relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de notificación, de acuerdo al valor día del servicio indicado en el punto 26 de estas bases, deducidos los montos correspondientes a multas y otros descuentos que corresponda.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del adjudicatario por este hecho o de cualquier otro que haya participado en su desarrollo, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

## 27.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Si el Oferente no concurre a la **firma del Contrato** o **no acredita** su Inscripción en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b. Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
- c. Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo**.
- d. La **no concurrencia** a la firma del **Acta de Inicio de Servicio** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica del Servicio.
- e. El no cumplimiento de la **provisión e implementación de la maquinaria pesada y herramientas requeridas** para la ejecución y desarrollo del servicio.
- f. Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para estas.
- g. Si el proveedor en forma reiterada **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de la Adquisición.
- h. Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena afflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- i. Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.
- j. Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- k. Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

- I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
- III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
- V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la Inspección Técnica y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por un Decreto Alcaldicio.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

### **27.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN**

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del adjudicatario, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de Decreto Alcaldicio, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

### **27.4 RESCILIACIÓN**

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar,

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el adjudicatario, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

## **27.5. FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

En caso de fallecimiento del adjudicatario, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del adjudicatario.

## **28. TÉRMINO DEL SERVICIO CONTRATADO**

### **28.1 ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO.**

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo, más **10 días corridos**, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Término del Servicio y a la liquidación final del contrato, siempre y cuando no queden instrucciones de la Inspección Técnica pendientes por ejecutar. De presentarse observaciones, el proveedor deberá subsanarlas dentro del plazo otorgado precedentemente.

Si el proveedor, no ejecuta las instrucciones recibidas, dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica del Servicio, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del proveedor con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en el Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

Una vez subsanados los defectos observados, se levantará **una Acta de Término del Servicio**, documento que deberá ser confeccionado en **original y por triplicado**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT del Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Monto del contrato (IVA incluido).
- Plazo efectivo de Ejecución del Servicio.
- Fuente de Financiamiento.
- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorga para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

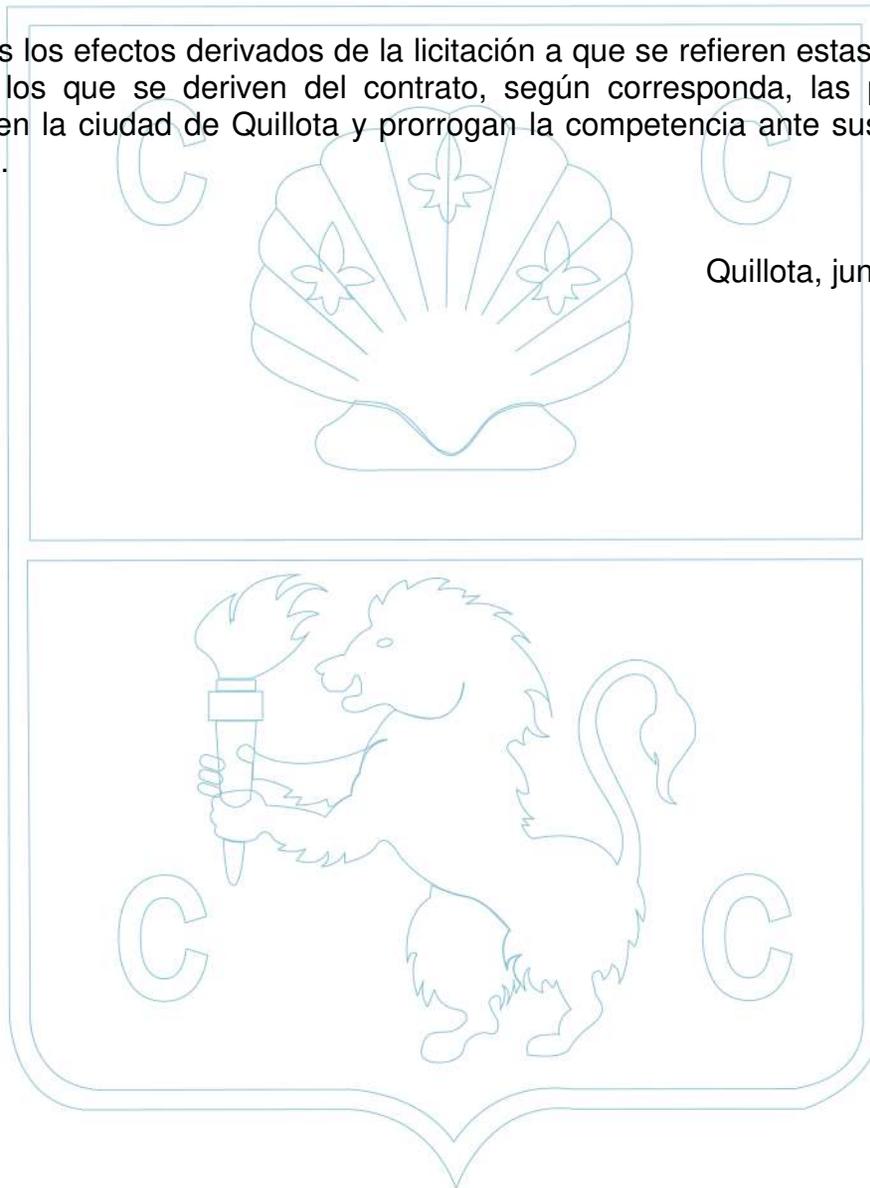
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del Proveedor o del Jefe Técnico del Servicio.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Aprobada el Acta, se procederá a la liquidación final del contrato y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al proveedor la garantía pendiente. Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

## 28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



Quillota, junio de 2023.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**1. GENERALIDADES.**

Los presentes Términos Técnicos de Referencia tienen por objeto regular la contratación del servicio de limpieza (desmalezamiento, retiro de ramas, basura y escombros) y su disposición, al interior del Parque El Edén, comuna de Quillota.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A REQUERIR.**

El servicio requerido consiste en la limpieza, al interior del Parque El Edén, en los siguientes sectores:

- "Media Luna" y "Tranque", donde los residuos vegetales (sean maleza y/o ramas), serán enterrados, mediante excavadora, retroexcavadora y camión tolva, dejando así el lugar totalmente plano. Además, se hará despeje de cortafuegos. El lugar para el depósito de los residuos deberá ser realizado mediante excavación por el contratista.
- "Camping" y "Casino", donde se requiere el retiro de ramas.
- "Palta Hass", donde se ha utilizado el lugar de acopio de escombros y residuos vegetales (sean maleza y/o ramas), los que serán despejados y enterrados mediante excavadora, retroexcavadora y camión tolva. El lugar para el depósito de los residuos deberá ser realizado mediante excavación por el contratista.
- Los trabajos incluyen maquinaria (excavadora, retroexcavadora y camión tolva), operador y petróleo, como su respectivo traslado.
- El volumen de ramas es de 5.000 m<sup>3</sup>.

**3. PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO.**

El trabajo encomendado deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles**.

**4. INSPECCION TECNICA DE LA ADQUISICION.**

La Inspección Técnica del Servicio será realizada por Javier Cisternas Donoso, funcionario que supervisará y fiscalizará la correcta ejecución del servicio requerido.

Firma y Timbre de solicitante  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Quillota, 29 de Mayo de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:**

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

**2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>

**3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA:**

<b>N°</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN</b>

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
- ITS (Javier Cisternas)
- Adquisiciones
- Áreas Verdes
- Medio Ambiente
- Jurídico
- Servicios Operativos
- Unidad de Arborización
- Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**  
**FORMULARIO N° 2**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Formularios
  - Respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica, determine para la optimización del servicio materia de la presente licitación.
- Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
- ITS (Javier Cisternas)
- Adquisiciones
- Áreas Verdes
- Medio Ambiente
- Jurídico
- Servicios Operativos
- Unidad de Arborización
- Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



**DECLARACIÓN SIMPLE DE INHABILIDADES**  
**FORMULARIO N° 3**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

1. No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
2. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).
3. Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
4. No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
5. No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
6. No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

**PVH/DMB/jlmhmm.-**





**JEFE TÉCNICO DEL SERVICIO**  
**FORMULARIO N° 5**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**IDENTIFICACION DEL JEFE TÉCNICO DEL SERVICIO:**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD N°</b>	
<b>FONO CONTACTO</b> (RED FIJA / CELULAR)	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**Nota:** El Jefe Técnico del Servicio, será el responsable administrativo y técnico del servicio materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



**EQUIPO DE TRABAJO**  
**FORMULARIO N° 6**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexos Técnicos letra c) Equipo de Trabajo, declaro los cargos (o función) y cantidad de personas a ocupar en el desarrollo del servicio. (Formulario N°6).

<b>ÍTEM</b>	<b>CARGO O FUNCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Nota:** Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

Se establece que, en el caso de los conductores de los vehículos y maquinaria pesada, al momento de dar inicio al trabajo, se hará exigible la presentación de las licencias de conducir correspondientes.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, junio de 2023.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



**VEHÍCULOS Y MAQUINARIA**  
**FORMULARIO N° 7**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexos Técnicos letra d) Vehículos y Maquinaria, declaro lo siguiente:

<b>ÍTEM</b>	<b>VEHÍCULOS / MAQUINARIA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO</b>	<b>PROPIEDAD (PROPIO/ARRENDADO/OTRO)</b>
1	<b>CAMION TOLVA</b>		
2	<b>EXCAVADORA</b>		
3	<b>RETROEXCAVADORA</b>		
4			
5			
6			
7			

**Nota:** - Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

- El oferente deberá informar las características generales del o los vehículos y maquinaria pesada a utilizar en el desarrollo del trabajo, así como la propiedad de éstos (si es propio, arrendado u otro).
- Se establece que, al momento de dar inicio al trabajo, se hará exigible la certificación de la propiedad de los vehículos a utilizar en el desarrollo del servicio por medio de la presentación del padrón de los mismos.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, julio de 2023.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros)
6. ITS (Javier Cisternas)
7. Adquisiciones
8. Áreas Verdes
9. Medio Ambiente
10. Jurídico
11. Servicios Operativos
12. Unidad de Arborización
13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-



**PLANILLA OFERTA ECONÓMICA  
FORMULARIO Nº 8**

<b>Nº DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-55-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDÉN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

1. ME COMPROMETO A COBRAR POR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN LA SUMA DE:

DESCRIPCIÓN	*VALOR TOTAL NETO (sin impuesto)
<b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE EL EDEN</b>	\$

**Nota:** Cabe señalar que el **\*VALOR TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra (Comprobante de Oferta).

2. AL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE INCLUIR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ÍTEM	DETALLE IMPUESTO	*VALOR TOTAL (impuesto incluido)
1	19% IVA	\$

**Nota:** Cabe señalar que si el **\*VALOR (\$) TOTAL** (impuesto incluido) supera el monto disponible para la presente licitación, la oferta será rechazada.

3. SE COMPROMETE A EJECUTAR EL SERVICIO, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN EN EL **PLAZO MÁXIMO DE \_\_\_\_\_ DÍAS HÁBILES**, QUE SE CONTARÁN DESDE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8. Áreas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-

**TERCERO:** **CRÉASE** Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **Karina Piña Tapia**, Encargada de la Unidad de Arborización, o quien la reemplace.
- **María Angélica Figueroa Donoso**, Jefa de la Unidad de Áreas Verdes, o quien la reemplace.
- **Juan Carlos Aros**, Jefe de Servicios Operativos, o quien lo reemplace.

**CUARTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**QUINTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a Javier Cisternas Donoso, Jefe de la Unidad de Medio Ambiente, Dirección de Obras o quien le reemplace.

**SEXTO:** **ADOPTEN** la Jefa de la Unidad de Adquisiciones, la Encargada de la Unidad de Arborización, la Jefa de la Unidad de áreas Verdes, el Jefe de Servicios Operativos y el Jefe de la Unidad de Medio Ambiente, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**PAULA VÁSQUEZ HENRÍQUEZ**  
TRABAJADORA SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
ALCALDESA (S)

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Karina Piña – María Angélica Figueroa – Juan Carlos Aros) 6. ITS (Javier Cisternas) 7. Adquisiciones 8.  reas Verdes 9. Medio Ambiente 10. Jurídico 11. Servicios Operativos 12. Unidad de Arborización 13. Secretaría Municipal.

PVH/DMB/jlmhmm.-