

QUINTERO, 11 ENE. 2017

VISTOS

- 1.- *La Municipalidad de Quintero requiere el Servicio de Aseo y Desmalezamiento en diversos sectores Turísticos de la Comuna;*
- 2.- *Memorandum N°06/2017 de Jefe de Aseo Ornato y Servicios Generales de fecha 06 de enero de 2017, en el cual solicita subir al sistema www.mercadopublico.cl, la licitación Pública "SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDES COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO";
Certificado N° 5 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas fecha 10 de enero de 2017, para realizar la Licitación Pública;*
- 3.- *Lo establecido en la Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;*
- 5.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;*

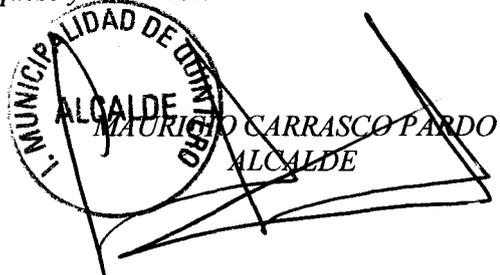
DECRETO

- 1.- *APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes de la Licitación Pública "SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDES COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO";*
- 2.- *PROCEDASE a efectuar llamado a licitación pública mediante el sistema de contratación y compras públicas, portal www.mercadopublico.cl;*
- 3.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;*
 - *Jefe de Aseo y Ornato o quien lo subrogue*
 - *Asesor Jurídico o quien lo subrogue*
 - *Secretaria Comunal de Planificación o quien lo subrogue*
 - *Secretaria Municipal o quien la subrogue, actuará como Ministro de Fe*
- 4.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;*
 - *Administrador Municipal o quien lo subrogue*
 - *Jefe de Aseo y Ornato o quien lo subrogue*
 - *Secretaria Comunal de Planificación o quien lo subrogue*

Anótese, Comuníquese y archívese.



SECRETARIO
MUNICIPAL
YESMENA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDE
MAURICIO CARRASCO PARDO
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas.
- 5.- Asesor Jurídico
- 6.- D.O.M
- 7.- SECPLA (2).

MCP/YGS/LAO/FJD/BLA/vpv.-

(Mis Documentos año 2017/DECRETOS N°001/2017/Aprueba Bases Licitación Pública "SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDES COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO")

BASES ADMINISTRATIVAS
DEL LLAMADO A LICITACION PÚBLICA
“SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDES COSTEROS DE LA
COMUNA DE QUINTERO”

1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Administrativas, tienen por objeto regular el llamado a Licitación Pública por el **“SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDES COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO”**, a objeto de mantener la limpieza en el balneario.

Las presentes bases Administrativas; Términos Técnicos de Referencia; Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones, si las hubiere, y otros antecedentes de carácter particular y general, sin perjuicio del Registro de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), tienen por objeto fijar los procedimientos y términos que regulan la presente Licitación Pública.

2. OBJETO Y DESCRIPCION DE LA MATERIA DE LA PRESENTE LICITACION:

El objeto de la presente Licitación es el **SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDE COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO”**, con el fin de mantener la limpieza en sectores de la Comuna.

El Contrato del referido servicio tendrá una vigencia a partir del 01 de febrero hasta el 31 de marzo de 2017.

La materia del encargo, contempla: el aseo de los siguientes sectores de la comuna;

- Borde Costero Loncura (desde Caleta Loncura hasta ingreso a El Manzano)
- Playa Loncura (desde caleta Loncura hasta ingreso a El Manzano)
- Borde Costero y Playas desde El Durazno hasta Cueva del Pirata
- Mirador, escalera y playa La Tortuga
- Mirador y sendero Puntilla San Fuentes
- Mirador, escalera y Playa El Papagayo
- Playa El Libro y bajada
- Bajada y Playas El Burrito, Caleta Papagayo, Las Cañitas

3. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO:

La modalidad del contrato que se celebre con el adjudicatario de la presente licitación será por Suma Alzada, y su pago se hará en la forma indicada en el **punto N°22**, de estas Bases.

Para estos efectos, se entenderá por Suma Alzada, la oferta a precio fijo, en pesos chilenos, cuyo valor será inmodificable, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores precios; así como tampoco procederá ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.



Por tanto, el precio del contrato comprende al del total del suministro de personal y servicios afines, por la modalidad de compra, los cuales se encuentran especificados en los Términos Técnicos de Referencia, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su provisión, instalación y ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, el valor de los tributos, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato resultante de la presente licitación comprende todo gasto que irroge o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

4. NORMAS:

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, el decreto de adjudicación y el posterior contrato, se regirán por las normas señaladas en las presentes Bases Generales, Términos de Referencia, y demás antecedentes de la licitación que se entienden forman parte de la misma.

5. LLAMADO A LICITACION:

Se efectuara mediante la publicación en la página del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl con el Decreto Alcaldicio respectivo.

6. PARTICIPANTES:

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, Chilenas y/o Extranjeras, que no cuenten entre sus socios a funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Quintero, que acrediten experiencia en el área Pública o Privada y que estén debidamente certificados en el rubro; que cuenten con inscripción vigente en el portal de Compras y Contratación Publica www.mercadopublico.cl, que cuenten con la capacidad técnica y económica suficiente para realizar un servicio óptimo y responsable durante el periodo del contrato, y que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 19.886 y su reglamento; y con las presentes Bases de Licitación.

7. DE LA UNIDAD SUPERVISORA:

La Unidad Supervisora de la ejecución del Contrato que se celebra con el oferente adjudicando será el Departamento de Administración a través de la Unidad de Servicios Generales de la Ilustre Municipalidad de Quintero.

8. CRONOGRAMA:

8.1 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

Publicidad de la Propuesta el día señalado a través del Portal de Compras Públicas (www.mercadopublico.cl), la cual adjuntara Bases Generales, Términos Técnicos de Referencia y Anexos de la Propuesta.

8.2 DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

Los antecedentes del llamado a Licitación para la obra objeto de la presente Licitación, estarán disponibles en el Sistema de Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl a partir del día señalado en el Portal de Compras Públicas.



8.3 VISITA A TERRENO.

Los Proponentes que deseen participar de este proceso de licitación, deberán asistir a una visita a terreno, en la cual la Unidad Técnica explicara los principales aspectos del servicio a licitar. Dicha reunión se realizara el día indicado en el cronograma de licitación del portal, en las dependencias del Edificio Consistorial ubicado en Avenida Normandie N° 1916 Quintero.

8.4 DE LA CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES.

El periodo de consultas se efectuara solo a través del portal de Compras Públicas el día fijado por el sistema de información de Compras Públicas.

El Periodo de respuestas se publicara el día señalado a través del Portal de compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

La Unidad Técnica, dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones y/o modificaciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad.

Estas "Aclaraciones y Respuestas a Consultas" serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl

Se responderán solo preguntas atinentes a la materia del encargo de la presente Licitación.

Tanto las aclaraciones y las respuestas pasaran a formar parte integrante de las Bases de la Licitación.

8.5 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE LA LICITACION.

En caso de no cumplirse con la fecha, hora y/o lugar fijados para el cierre y apertura de las propuestas o bien para la adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicara una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones de la modificación.

9. RECEPCION, CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

9.1 La Recepción y Cierre de la Propuesta se realizara el día señalado en el Portal de www.mercadopublico.cl

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la página (www.mercadopublico.cl).

Las ofertas deberán ser efectuadas a través del Portal www.mercadopublico.cl el día de cierre electrónico será el día señalado en el Portal de Compras Públicas, debiendo llenarse al efecto con toda la información solicitada que contiene la documentación "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", que se detalla más adelante.

9.2 Sin perjuicio de lo anterior, el sobre con la documentación de las ofertas detalladas en el punto 11 de estas bases se deberán ingresar en la oficina de partes de la municipalidad de Quintero hasta las 14:00 Horas. Del mismo día que la oferta cierra en el portal www.mercadopublico.cl

La Comisión de Apertura de licitación y de Evaluación será integrada por Funcionarios Municipales designados bajo Decreto Alcaldicio, o Quienes los subroguen.



Se levantara un Acta de Apertura, dejando constancia de la individualización de los proponentes, sus ofertas y de las observaciones y/o reclamos, si los hubiere.

El Acta de Apertura será firmada ante el Ministro de Fe, por los miembros de la Comisión de Apertura de la Licitación que se designe para tal efecto.

10. PRESENTACION FISICA DE LAS OFERTAS Y GARANTIAS:

Las ofertas se presentaran en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los siguientes documentos: "Anexos Administrativos", Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Dicho sobre se deberá ingresar en oficina de Partes del Municipio de Quintero hasta las 14:00 Horas., del mismo día que cierra la propuesta en el portal www.mercadopublico.cl En el sobre se indicara el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borriones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento autorizado ante Notario. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados. No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en pesos (\$) moneda nacional.

Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta.

Los antecedentes deberán concordar entre sí.

Todos los documentos que se exigen para la presentación de las ofertas deberán venir en el orden estricto que señalan en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes Bases Administrativas.

10.1. CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

En "Anexos Administrativos" el oferente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) **Identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda**, incluyendo los domicilios y los números de RUT. (**Anexo N°1**). El formato de identificación se deberá presentar respecto de cada uno de los socios o accionistas principales de las sociedades o entidades de que se trate.

En caso de ser persona Natural, se adjuntara

- Copia de cedula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura. En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada del documento correspondiente que acredite su identidad (Pasaporte).



- Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los quince días anteriores al acto de apertura.

En caso de ser persona Jurídica, se adjuntara

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de apertura.
- Copia de cedula de identidad (vigente) del o los representante (s) legal (es) de la empresa oferente, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesario, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.
- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde el acto de apertura de la propuesta.
- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

- b) Declaración Jurada Simple en la que se exprese lo señalado en **(Anexo N°2)**.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden de la Unidad Técnica, por el monto, condiciones y plazo definido en las Bases.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.

10.2 CONTENIDO ANEXOS TECNICOS:

En “Anexos Técnicos”, el proponente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) Plan de Trabajo. Las empresas interesadas en participar deberán entregar un plan general de trabajo que detalle los aspectos operacionales a implementar, indicando los principales procedimientos de trabajo y controles a efectuar durante la operación del servicio, en definitiva que explique en detalle los alcances del servicio ofertado, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. El oferente que resulte adjudicación deberá entregar un Plan Integral Aseo, el que deberá implementar una vez suscrito el contrato.
- b) Detalle General de Recursos. El oferente deberá entregar un detalle general de los recursos humanos y equipos a implementar. Se deberá considerar en la propuesta técnica la totalidad de la provisión de los recursos humanos y sistemas de control de aseo como también la totalidad de los servicios adicionales requeridos en los Técnicos de Referencia; Detalle del personal considerado en la oferta, indicando sus rentas y todo



lo relativo a beneficios del personal a contratar; y detalle de insumos, equipamiento técnico, herramientas, materiales y otros considerados para la prestación de servicio.

- c) **Declaración Jurada simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución del rubro**, con listado de empresas públicas y privadas, indicando por cada una de ellas, dirección, nombre del contrato y fono.
- d) **Declaración Jurada Simple de la conformación del personal** considerando en la prestación del servicio; y señalando además el porcentaje de procedencia (domicilio) de la comuna de Quintero.
- e) **Declaración Jurada Notarial** indicando la persona que asumirá las funciones de Supervisor General o Encargado del Servicio. Se deberán adjuntar los siguientes antecedentes personales:
 - Curriculum Vitae
 - Certificado de estudios ultimo nivel cursado
 - Certificado de antecedentes

10.3 CONTENIDO ANEXOS ECONOMICOS:

En su "Anexos Económicos", el proponente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) **Formulario "Oferta Económica"** adjunto a estas Bases Administrativas, con la información requerida en esta (Anexo N°3). El Proponente deberá presentar su Oferta valorizada en pesos.
- b) **Planilla de Análisis de Precios Unitarios**. El Proponente deberá establecer claramente y de manera individual el precio neto del servicio a contratar cuyo valor se expresara en forma mensual por el valor del servicio ofertado.
- c) **Certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas (si corresponde)**, cuando este, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta. Los valores ingresados deben ser expresados pesos.

11. PRESENTACION ELECTRONICA DE LAS PROPUESTAS Y GARANTIAS:

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", concordantes con lo solicitado en el punto N°11 de las presentes Bases Generales, a excepción del Comprobante de "Oferta Económica" que se encuentra disponible en el sistema.

Además deberá presentar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta en un sobre Rotulado con la palabra "Garantía" de acuerdo a lo estipulado en el N°24 y N°25 de las presentes Bases Generales.



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

12. NORMAS DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

El solo hecho de la presentación de la oferta significara la aceptación, por parte de los proponentes que la acompañan.

La comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

13. CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura, descalificara inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguna de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica a través del portal web www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el cronograma de la licitación.
- b) No acompañen la totalidad de los documentos solicitados en los puntos 11.1, 11.2 y 11.3 de las presentes bases, o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles, o que, acompañándolos, no se encuentren por el oferente o su representante legal. Podrán, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- c) El Formulario de Oferta se presente con omisiones, rectificaciones o enmiendas.

14. PRESENTACION DE ANTECEDENTES DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS

Conforme al artículo 40 inciso 2º del Reglamento de la ley Nº 19.886 la Comisión de Apertura, podrá permitir 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 ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizara a través del mismo portal web de Compras Publica del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo por la Comisión.

La no entrega de estos documento por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable

15. TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS:

Desde la fecha de apertura, los oferentes quedaran obligados a mantener vigente e invariable sus ofertas durante 30 días corridos. Si transcurrido dicho plazo no se



adjudicase la propuesta o no se firmase el contrato por atrasos administrativos imputables al Mandante, los oferentes quedaran liberados de todo compromiso y se les hará devolución de su garantía de seriedad de la oferta.

16. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS:

La evaluación de las propuestas la realizara la Comisión de Evaluación la que estará integrado por los Funcionarios mencionados en el respectivo Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases. Estas Comisión Evaluadora procederá a examinar, calificar y clasificar las propuestas.

16.1. PAUTA DE EVALUACION

La Municipalidad de Quintero adjudicara la presente propuesta al oferente mejor evaluado, considerando los siguientes criterios (factores) a evaluar:

- a) Valor de la oferta económica :35%
- b) Propuesta Técnica (Plan) de trabajo :30%
- c) Experiencia de la Empresa :5%
- d) Experiencia del Responsable del Servicios :15%
- e) Asistencia a Visita a Terreno : 10%
- f) Cumplimiento de requisitos formales : 5%

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

Luego, el Puntaje Asignado se ponderara de acuerdo al % del factor correspondiente para cada uno de ellos.

El puntaje final resultara de la suma de los puntajes así obteniendo en cada uno de los factores.

a) Valor de la Oferta Económica: 35%

Se evaluara con el mayor puntaje de la oferta con menor monto. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 100$$

Donde:

- Pje Oi: Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta mas conveniente
- Oi : Oferta del oferente i



b) Propuesta (Plan) de Trabajo: 30%

Cada profesional que compone la Comisión de Evaluación calificara con un puntaje del 1 al 7 a cada uno de los conceptos señalados, obteniéndose un puntaje promedio.

1. La Propuesta Técnica responde a los requerimientos y aspectos de las Bases Técnicas, detallando claramente el manual de procedimientos de ejecución del servicio ofertado, incluyendo al menos: Calidad del servicio ofertado, distribución de turnos, cantidad de personas por turno, procedimiento de trabajo rutinario, informes semanales y procedimientos, entre otros.
2. Que los Recursos Humanos por sectores que cumplan lo requerido.
3. Equipamiento mínimo para realizar el servicio.

Este puntaje promedio será comparado con el porcentaje señalado en la siguiente tabla de equivalencia:

Rango de Calificación	Puntaje Asignado
1 - 3,9	60
4 - 4,9	70
5 - 5,9	80
6 - 6,9	90
7,0	100

c) Experiencia de la Empresa: 5%

Se evaluara la experiencia de la empresa en servicios de aseo en el sector público y privado, debidamente acreditado con clientes anteriores. Se aplicara el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Amplia experiencia (Mas de 5 años en servicios similares)	100
Suficiente experiencia (Mas de 3 años en servicios similares)	80
Media experiencia (Mas de 2 años en servicios similares)	50
Baja experiencia (Mas de 1 año en servicios similares)	30
Menos de 1 año en servicios similares	10



d) Experiencia del Responsable del Servicio: 15%

Se evaluara la experiencia del Supervisor General, responsable de la oportuna y efectiva prestación del servicio, y que entre otras funciones tendrá a cargo la comunicación directa entre el contratista y el Inspector Técnico del contrato (servicio). Se evaluara su experiencia en servicio de aseo en el sector público y privado, debidamente acreditado con clientes anteriores. Se aplicara el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Amplia experiencia (Mas de 5 años en servicios similares)	100
Suficiente experiencia (Mas de 3 años en servicios similares)	80
Media experiencia (Mas de 2 años en servicios similares)	50
Baja experiencia (Mas de 1 año en servicios similares)	30
Menos de 1 año en servicios similares	10

e) Asistencia a Visita a Terreno Programada: 10%

Se calificara la asistencia a Visita a Terreno programada según lo señalado en el punto 8.3 de las presentes Bases Administrativas, entregando un puntaje de 100 a los oferentes que asistieron en la fecha correspondiente y firmaron el acta. Aquellos que no se encuentren registrados en el acta de asistencia respectiva se les darán un puntaje de 0 (cero).

f) Cumplimiento de Requisitos Formales: 5%

Se evaluara la correcta presentación de antecedentes asociados con la oferta, que cumpla con todos los requisitos de formalidad especificados en las bases, y que permitan realizar una evaluación de manera más expedita de las ofertas. Se aplicara el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes.	100
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, los presenta incompletos o con errores en su presentación, siendo necesario solicitar aclaración a su oferta.	0

16.2. PUNTAJE MINIMOS REQUERIDOS.

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 55, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.



16.3. RESOLUCION EN CASO DE EMPATE.

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá por la oferta económica de menor valor. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejara en primer lugar a la empresa que presente una mejor oferta técnica.

16.4. EVALUACION OFERTA UNICA.

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluara de acuerdo a pauta de evaluación, ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de cumplen o no cumplen con las exigencias de las bases.

17. ADJUDICACION DE LA PROPUESTA:

Una vez realizada la apertura de la propuesta, la Municipalidad, a través de la Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles más, para estudiar las condiciones de cada oferta y entregar un informe al señor Alcalde para la adjudicación de dicha Licitación.

El Mandante se reserva el derecho de adjudicar la propuesta a cualquiera de las ofertas recibidas, así como rechazarlas a todas o desestimarlas todas cuando los intereses Municipales así lo requieran, declarar desierta la licitación si no se presenta ningún oferente o aceptar cualquiera de ellas aunque no ofrezcan el precio más bajo, todo ello cuando convenga a los intereses Municipales, circunstancias fundadas que en ningún caso darán derecho al pago de indemnización o reclamo de ninguna especie.

En caso de no presentarse Oferentes al llamado a Licitación Pública, o los Oferentes presentados no cumplen con los requisitos solicitados según necesidades del Municipio, y lo estipulado en la presentes Bases Generales, será declara desierta esta Licitación Pública, procediendo según lo establece El portal de Compras Públicas, (www.mercadopublico.cl)

18. FORMA DE ADJUDICACION:

Una vez confeccionado el Informe de Evaluación por la Comisión Evaluadora, la Unidad Técnica respectiva, en los plazos señalados en el punto anterior de las presentes Bases Generales, se requiera de la aprobación de la adjudicación por el Sr. Alcalde, confeccionándose posteriormente el Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

Si el Oferente Adjudicado no aceptase la adjudicación se procederá al cobro de la garantía por Seriedad de la Oferta y se procederá al cobro de la garantía por Seriedad de la Oferta y se procederá con el siguiente Oferente que adjudique el Sr. Alcalde.

19. READJUDICACION DE LA PROPUESTA:

La Ilustre Municipalidad de Quintero podrá re adjudicar la licitación que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.



- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, la Ilustre Municipalidad de Quintero hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

20. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIAS:

- a) Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quintero, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta Unidad coordinar el día y hora con el Adjudicatario para llevar a efecto este Acto, y por consiguiente coordinar las acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.
- b) Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración y su protocolización, serán de cargo exclusivo del Contratista.
- c) El precio del contrato corresponderá al sistema de suma alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorario, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irroque su cumplimiento, sea indirecto, directo a causa de él.
- d) No se podrá subcontratar la materia de encargo, salvo partidas específicas las que deberán ser informadas previamente en la oferta técnica y en el análisis de precios unitarios.
- e) El Proponente adjudicado, tendrá el plazo de 05 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo y entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- f) La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la Boleta de Garantía dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quintero para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, el Departamento de Administración Municipal de Quintero podrá proponer adjudicar la licitación a los otros Proponentes participantes en el orden que hubiesen sido evaluados.



21. DE LAS GARANTIAS:

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a Favor de la Ilustre Municipalidad de Quintero. Según se señale en las presentes Bases. Estas no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción de que dicho sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando como oferente a la propuesta, en cuyo evento su identificación deberá coincidir con la persona que se indica en los documentos oficiales solicitados en las presentes bases. Estas boletas deberán ser presentadas (entregadas) en forma física en la I. Municipalidad de Quintero a través de la Oficina de Partes Municipal y será de exclusiva responsabilidad del Proponente, el verificar la entrega de esta en los plazos establecidos.

21.1. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, por la suma de \$200.000. (Doscientos mil pesos), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, Rut N°69.060.700-k, con domicilio en Avenida Normandie N°1916, Quintero, con una vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

La Garantía deberá indicar claramente el contrato que cauciona y el objeto específico del mismo. Su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública "SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS DE BORDES COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO".

Todos los proponentes podrán solicitar la devolución de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta una vez firmado el Contrato con el Adjudicatario.

Cabe señalar que desde el momento que el proponente publique su oferta en el Portal de Chilecompra, queda obligado a mantener su monto durante todo el periodo de vigencia de la Boleta de Garantía de la Oferta.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, al garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato, y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Seriedad de la Oferta 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 compruebe por la Comisión Evaluadora la falsedad de la información presentada, tanto en los Documentos Administrativos, como en la Propuesta Técnica – Económica; y si, una vez aceptada la Oferta (Resulta la adjudicación con Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

21.2 DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El proponente contrato deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5 % del valor del contrato, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N°



69.060.700-k, con domicilio en Avenida Normandie N° 1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 60 días corridos.

Este documento deberán indicar la siguiente glosa: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato **"SERVICIO DE ASEO DE PLAYAS Y BORDES COSTEROS DE LA COMUNA DE QUINTERO"**".

22. FORMA DE PAGO:

El Contrato se pagara por mes vencido, según el valor mensual del servicio especificado en la oferta del Proponente, mediante facturación con el correspondiente y visto bueno de la Unidad Técnica e informe de multas cuando corresponda.

De acuerdo a lo señalado en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en el últimos dos años, los primeros estados de pago del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran extinguidas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el Contratista proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Antes del primer Estado de Pago, la municipalidad podrá solicitar a la institución bancaria correspondiente, la certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El precio del contrato se pagara mediante estados de Pago Mensuales, el cual deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante una carta dirigida a la Unidad Técnica o quien le subrogue, adjuntando un legajo original y una copia. No se aceptaran estados de Pago con documentación incompleta.

En cada Estado de Pago, el Contratista deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio y no registra deuda previsional de los mismo, en el periodo revisado correspondiente al mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando. No se aceptara Certificado incluido en un estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia. Para el primer Estado de Pago no se exigirá el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, siempre que este sea presentado antes de 30 días. Para los efectos del pago acordado, el Contratista deberá adjuntar junto a cada factura la siguiente documentación, respecto del personal contratado:

- a) Listado del personal que está trabajando o trabajo durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal.



- b) Contratos del personal que está trabajando o trabajo durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal. En el primer Estado de Pago se exigirá la totalidad de los contratos correspondientes a los trabajadores, en los posteriores se anexaran aquellos que se integren al contrato.
- c) Copia de las Planillas de Cotizaciones Previsionales y Salud Pagadas, del mes correspondiente al cobro del servicio.
- d) Copia de la Planilla de la Institución de Seguridad Laboral, del mes correspondiente al cobro del servicio.
- e) Avisos de término de Contrato, del personal que trabajo en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda.
- f) Finiquitos del personal que trabajo en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda, debidamente suscrito.
- g) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando.
- h) Informe de los trabajos realizados en el mes.

El pago mensual se realizara mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, dentro de los días siguientes al ingreso de la factura en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, para lo cual el Contratista deberá indicar en el Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria.

El monto de las multas si procedieran, deberá ser comunicado al Contratista antes del último día hábil de cada mes, a fin de que sea descontado del valor del servicio correspondiente a dicho mes.

La facturación se extenderá a nombre de:

Ilustre Municipalidad de Quintero

RUT: 69.060.700-k

Avda. Normandie Nº 1916

Quintero.

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 23.1 Libro de Novedades del Servicio.** El oferente adjudicado, deberá disponer de Libros de Novedades Foliados, autocopiativos y en triplicado este será el Documento Oficial de comunicaciones y control del contrato. En él se anotaran las observaciones, novedades e instrucciones que la Inspección Técnica estime adecuadas para la ejecución del servicio.



Las observaciones e instrucciones anotadas en el Libro de Novedades, deberán cumplirse dentro de los plazos especificados por la Unidad Técnica. Es la obligación del Adjudicado, tomar conocimiento permanente de las observaciones que se realicen. Por el solo hecho de estar anotadas en los Libros las observaciones e instrucciones, el Adjudicado se entiende notificado.

23.2 El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales establecidas en el código del Trabajo.

23.2 El Contratista deberá cumplir mensualmente en forma rigurosa con las remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro de cesantía y otras obligaciones laborales del personal contratado, de acuerdo a la legislación laboral vigente, procurando que la Municipalidad de Quintero, no se encuentre en la situación descrita en el artículo 183-B del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo cual la Municipalidad ejercerá en plenitud las facultades que le confiere el artículo del mismo cuerpo legal, normas que se declaran formar parte esencial del contrato y su incumplimiento, por parte del Contratista, cuando corresponda, será causal suficiente para dar termino anticipado del Contrato, haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización por ningún concepto, directo o indirecto, respecto del Contratista cuando corresponda.

23.3 El Contratista deberá estar afiliado a una Institución de Seguridad Laboral. En el caso de no estarlo deberá afiliarse en un plazo no superior a 30 días desde el inicio del contrato.

23.4 El Contratista, será responsable de cualquier accidente que sufra algún trabajador de la empresa durante la ejecución del servicio, debiendo garantizar las medidas de seguridad pertinentes para evitar estos eventos.

24. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

EL Contratista no estará facultado para subcontratar el Servicio. La obra de mano que se emplee, debe ser íntegramente contratada por el mismo. En consecuencia, el personal que el adjudicatario ocupa, deberá y estará subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo laboral alguno con la I. Municipalidad de Quintero.

El número de trabajadores que se ocupe deberá tener relación con el servicio a prestar. La Municipalidad podrá solicitar al Contratista que informe mensualmente a la Unidad Técnica, y mientras dure el servicio el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Esta obligación 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 o finiquito, en su caso, debidamente firmada por el trabajador, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista, en el transcurso de la ejecución del contrato, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus



trabajadores, los siguientes estado de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar el pago.

La unidad Técnica exigirá a la empresa contratada que 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 habilitará a la Municipalidad a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido podrá participar.

25. CONDICIONES Y ACCIDENTES EN EL TRABAJO

El Adjudicatario tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del Contratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el Contratista libera a la l. Municipalidad de Quintero de cualquier acción legal en su contra que tenga origen en los trabajos y servicios encomendados.

El Contratista deberá mantener permanente comunicación, vía telefónica o correo electrónico, con la Municipalidad.

26. DESIGNACION DE PERSONAL RESPONSABLE POR PARTE DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá designar una persona responsable, quien estará autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación a cargo del servicio quien deberá entenderse con la Inspección Técnica designada para tal efecto.

Dicha persona deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con un teléfono celular, cuyo número debe ponerse en conocimiento per escrito al municipio al momento de la adjudicación. Asimismo el Contratista deberá contar con equipo y teléfono, y correo electrónico a fin de Facilitar el envío de las observaciones y situaciones de urgencia en forma rápida y eficiente, incluyendo sábados, domingos y festivos, durante las horas del día.

El adjudicatario está obligado a mantener comunicación fluida y directa con el Departamento de Aseo y Ornato, a través de la persona responsable a cargo.

27. INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO:

La inspección del contrato de servicio estará a cargo del Departamento de Administración Municipal a través de la unidad de Servicios Generales. Quienes deberán fiscalizar lo siguiente,

- a. La calidad del servicio entregado y su concordancia con lo propuesto técnicamente.
- b. El cumplimiento de lo establecido en las Bases Administrativa y Técnicas.



- c. De formular todas las observaciones que le merezca el cumplimiento por parte del adjudicatario de los requerimientos impuestos en las presentes Bases y en el respectivo contrato.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las instrucciones que le imparta la Unidad Técnica y otorga las facilidades necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar al adjudicatario de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

La I. Municipalidad de Quintero tendrá el derecho de realizar visitas inspectivas, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, como también informar a otros servicios públicos o privados cuando las faltas que se cometan les afecten.

28. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente y unilateralmente, sin ulterior recurso, las siguientes multas, las que se descontaran por simple vía administrativa al momento de realizar el pago:

- **Por atraso en el inicio del servicio;** se aplicará una multa de 1 UTM por atraso, en el inicio del servicio.
- **Por consumo de bebidas alcohólicas, drogas, o estar bajo la influencia del alcohol o drogas** mientras desarrolla el servicio por parte del personal de aseo, se aplicará una multa de 5 UTM por cada ocasión y por cada persona que se detecte en tal irregularidad, debiendo ser reemplazado en un plazo no inferior a una hora.
- **Por no acatar instrucciones** dentro de las 48 horas notificada en el Libro de Novedades, por el ITO, se aplicara una multa de 2 UTM.
- **No contar con Libro de Asistencia y/o Libro de Novedades,** se aplicara una multa de 1 UTM.

La aplicación de la multa, se efectuara en el estado de pago siguiente a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa, en el Estado de Pago correspondiente.

29. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y/O Y MODIFICACIONES DE LA MATERIA DEL CONTRATO:

El Contrato podrá modificarse por aumento o disminución de los servicios los que serán debidamente aprobados por la Unidad Técnica.

Todo aumento o modificación de la materia de encargo, el contratista o la inspección Técnica, según sea el caso, deberán solicitarlo por escrito. El Alcalde deberá aprobar previamente cualquier modificación.

30. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:



- a) Incumplimiento por parte de la Empresa en los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases Generales, Términos Técnicos de Referencia u otros documentos que forman parte de la propuesta pública, dará derecho al municipio para rescindir administrativamente y sin forma de juicio el presente contrato.
- b) Declaración de quiebra del Contratista.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones que se estipulen en el Contrato, calificados por la Municipalidad.
- d) Por reiteradas infracciones, sancionadas por el municipio.

31. RESCILIACION:

Corresponderá resciliar el contrato cuando de común acuerdo, la Unidad Supervisora, previa conformidad del Sr. Alcalde 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 esta aceptarlo. Se perfeccionara esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

32. FALLECIMIENTOS DEL CONTRATISTA:

En caso del fallecimiento del Contratista o disolución de la sociedad, se Procederá a la terminación del contrato y si existiera saldo a favor, se girara a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.

33. DOMICILIO Y JURISDICCION:

Para todos los efectos legales emanados de esta 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 Quintero y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.



RUBEN GUTIERREZ CABRERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Quintero, Enero 2017