



SS 11030

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, Y DESIGNA INTEGRANTES DE COMISIÓN EVALUADORA PARA LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE ASEO Y DE MANTENCIÓN DE JARDINES Y ÁREAS VERDES DE LA SEREMITT DE LA REGIÓN DEL MAULE"**

SANTIAGO, 11 JUN 2015

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 547

**VISTO:** Lo dispuesto en el DFL 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley Nº 343 de 1953 y Nº 279 de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes, en el Decreto Ley Nº 557 de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; los Decretos Supremos Nº 32, de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes, y Nº 60, de 2014, que nombra a don Cristian Bowen Garfias en el cargo de Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley Nº 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015; en la Resolución Nº 1.600, de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

1º Que para asegurar condiciones adecuadas de trabajo de las personas que laboran en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule dependiente de la Subsecretaría de Transportes, y mantener estándares óptimos de limpieza e higiene en sus dependencias e instalaciones, y junto con ello mantener las áreas verdes de dicho recinto, es necesario contratar el servicio de aseo integral, y de mantención de jardines y áreas verdes, para sus oficinas ubicadas en calle 1 oriente Nº 1571 de la comuna y ciudad de Talca.

2º Que el servicio indicado en el considerando anterior no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por consiguiente y en virtud de lo preceptuado en el Art.9 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública, corresponde realizar una Licitación Pública, para su contratación.

3º Que por otra parte, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de los servicios en referencia, conforme lo establecido en la Ley Nº 20.798, que aprobó el Presupuesto para el Sector Público para el año 2015.

4º Que de acuerdo a la normativa vigente, las Bases Técnicas y Bases Administrativas y Anexos de licitación, deben publicarse en la página web del Estado, sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



## **RESUELVO:**

**1° AUTORIZÁSE** el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de aseo integral, mantención de jardines y áreas verdes de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule.

**2° APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Bases Administrativas, y Anexos de licitación para la contratación del servicio de aseo integral, mantención de jardines y áreas verdes de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, ubicadas en calle 1 oriente N° 1571 comuna y ciudad de Talca, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

### **BASES TÉCNICAS**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Subsecretaría de Transportes requiere para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, ubicada en calle 1 oriente N° 1571, de la comuna y ciudad de Talca, la contratación del servicio de aseo integral, mantención de jardines y áreas verdes existentes en dicha instalación.

El servicio de aseo requerido para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, debe ser prestado de lunes a viernes (considerando solo días hábiles), en jornada de nueve horas diarias, durante las cuales deberá ejercer sus funciones el personal de aseo, siendo los horarios coordinados con la Coordinadora Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial, con quien se definirán los detalles relacionados con la prestación del servicio, una vez adjudicada la presente licitación.

Por su parte, el servicio de mantención de jardines y áreas verdes requerido para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, debe ser prestado los días lunes y miércoles en jornadas de 3 horas cada día, en horario que será determinado de común acuerdo con la Coordinadora Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial.

#### **2. OBJETIVOS**

Contar con la prestación del servicio de aseo integral, mantención de jardines y áreas verdes de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule ubicadas en calle 1 oriente N° 1571, de la comuna y ciudad de Talca, por un periodo de 12 meses; con el fin de mantener óptimos estándares de higiene y limpieza en las dependencias de la referida Secretaría Regional Ministerial, y proveer así al personal que en dicho recinto se desempeña, un espacio de trabajo en óptimas condiciones; y asimismo permitir la mantención de estado de conservación de las áreas verdes que existen en el inmueble respectivo.

La prestación de los servicios señalados, deberán cumplir con los máximos estándares de seguridad para los equipos e instalaciones de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule.

#### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El servicio de aseo, mantención de jardines y áreas verdes, materia de esta licitación, deberá ejecutarse dando cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

##### **3.1 De la superficie de las dependencias.**



### 3.1.A DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DEL MAULE

Se requiere la prestación del servicio de limpieza y aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, para lo cual los oferentes deben considerar las medidas que se indican en el siguiente cuadro:

1° Piso

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Piso de madera vitrificada | 155 m2 |
| Cerámica                   | 313 m2 |
| Alfombra                   | 116 m2 |

2° Piso

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| Piso madera vitrificada | 173 m2 |
| Parquet                 | 66 m2  |
| Alfombra                | 13 m2  |
| Cerámica                | 58 m2  |

### 3.1.B ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se requiere la prestación del servicio de mantención de jardines y áreas verdes de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, para lo cual los oferentes deben considerar las medidas que se indican a continuación:

Superficie de jardines 657 m2, arbustos 1911 m2 y árboles 23.

### 3.2. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá contar con el equipo de trabajo que le parezca más conveniente para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas.

Supervisor de Personal:

El o los proponentes adjudicados deberán asignar a un supervisor de su personal, para atender los requerimientos de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, en relación con las observaciones que se formulen durante la vigencia de la contratación, y la prestación de los servicios.

### 3.3. SERVICIOS REQUERIDOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DEL MAULE

#### 3.3.A. Servicio de Aseo Integral

##### 3.3.A.1. Servicios Diarios (lunes a viernes)

- Aspirado, abrillantamiento, limpieza y desmanchado de pisos duros
- Aspirado y desmanchado de alfombras
- Limpieza de muebles adosados a muros y otros



- Limpieza de espejos de baños
- Limpieza y retiro de basura de papeleros en general
- Desempolvado y limpieza de mobiliario
- Limpieza de pasamanos y escaleras
- Reposición de papel higiénico (según necesidades)
- Limpieza, desodorización de WC y desinfección de dependencias
- Instalación de desodorante aromático para WC
- Limpieza de casino y sanitizado de comedor y cocina
- Lavado de vajilla
- Barrido en general
- Trapeado de pisos
- Aplicación de productos de limpieza en pisos
- Retiro de basura
- Barrido de patio y antejardín
- Desempolvado de escritorios, computadores, impresoras, teléfonos, equipos periféricos, de apoyo y muebles en general

### **3.3.A.2. Servicio Semanal (al menos una vez a la semana)**

Limpieza de vidrios interiores y exteriores  
 Limpieza de persianas y cortinas  
 Limpieza y desmanche de muros  
 Limpieza de monitores de computadores  
 Desmanche de muebles  
 Regado de plantas  
 Limpieza de monitores de computadores

### **3.3.A.3. Servicio Mensual**

Limpieza profunda de muebles y escritorios  
 Limpieza y desmanchado de paredes, siempre que sean lavables.  
 Aseo en general

### **3.3.A.4. Servicio Semestral**

Limpieza de muros y borrado de grafitos  
 Lavado de alfombras  
 Fumigación, mata pulgas, arañas y moscas  
 Limpieza de bajadas de agua lluvia

### **3.3.B. Servicio de Mantenimiento de Jardines y Áreas Verdes**

#### **3.3.B.1 Servicios requeridos los días lunes y miércoles para la Mantenimiento de Jardines y Áreas Verdes**

Cuidado de los jardines  
 Limpieza de los jardines  
 Cortar pasto  
 Orillar césped  
 Desmalezado  
 Podar arbustos  
 Podas de formación como ornamentales  
 Fumigación  
 Aplicación de fertilizantes  
 Regadío de jardines de acuerdo a temporada  
 Rastrillado y retiro de pastos y ramas secas  
 Reparación sistema de riego  
 Mantenimiento de piscina



### **3.3.C. Del personal de la empresa**

El personal asignado para la prestación del servicio de aseo y mantención de jardines y áreas verdes, debe contar con uniforme de trabajo y credencial de identificación, el que deberá otorgar la persona natural o jurídica contratada.

La persona natural o jurídica contratada, deberán contar con un supervisor, encargado de que se cumplan con los horarios establecidos y tareas a realizar.

Ambas exigencias aplican tanto para el personal asignado para la prestación del servicio de aseo como de mantención de jardines y áreas verdes.

### **3.3.D. Del suministro de materiales y maquinarias:**

El suministro de maquinaria, útiles y materiales necesarios para la prestación del servicio de aseo y de mantención de jardines y áreas verdes, en conformidad con las actividades detalladas en el numeral 3.3.A y 3.3.B, deberán ser proporcionados en función de los requerimientos establecidos, de acuerdo a las condiciones señaladas en el punto 3.4.

### **3.4. Condiciones de prestación de los servicios**

#### **3.4.A. DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DEL MAULE**

- Los materiales de aseo y de mantención de jardines y áreas verdes serán de cargo del prestador, debiendo utilizarse productos de limpieza y jardinería que certifiquen su uso no tóxico y/o que pudieran producir daños a la salud del personal que labora en las dependencias en que serán prestados los servicios o al mobiliario y equipos que permanece en las oficinas.
- El prestador del servicio debe ser responsable del traslado de sus equipos.
- El prestador del servicio deberá proporcionar el papel higiénico y el jabón de tocador para los baños de la Seremitt de la Región del Maule.

#### **3.4.B PARA LAS DEPENDENCIAS:**

- El prestador debe contar con recursos humanos suficientes para reemplazar al personal que no acuda a cumplir sus funciones habituales, dentro de un plazo de dos horas. Pasado este plazo se descontará el día en la facturación mensual.
- El prestador deberá proporcionar el vestuario idóneo que corresponda a la función del personal que asignará para la prestación del servicio de aseo y mantención de jardines y áreas verdes. En tal sentido, se tendrá en consideración la buena presentación de éste, y por consiguiente deberá proveer al personal de la indumentaria adecuada en relación con las labores que se desempeñan y con las condiciones climáticas, la que deberá también ser suficiente a fin de permitir su recambio en forma regular.
- Las personas que presten servicios de aseo y de mantención de jardines y áreas verdes en las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, deben informar al término de cada jornada en el libro de novedades, cualquier irregularidad producida o detectada y el procedimiento adoptado identificándose con su nombre.
- Es responsabilidad absoluta de la persona natural o jurídica contratada cumplir con la obligación de pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal a



su cargo, entregando al Encargado de Personas y Administración de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, un informe mensual con la documentación pertinente que acredite dicha condición. El no cumplimiento de dichas obligaciones, podrá constituir una causal de término anticipado de la contratación.

- Responsabilidad de los Servicios: En el evento en que producido un extravío de especies, deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso dispuestos en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, y existan antecedentes que permitan fundadamente establecer la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la instrucción de un procedimiento para la aplicación de multas, de acuerdo a lo establecido en el punto 25 de las presentes Bases de Licitación.
- Respecto al control de horario del personal dependiente de la persona natural o jurídica contratada, este método será realizado de acuerdo a aquel dispuesto en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule. En la actualidad dicho método es el registro en Libro de Asistencia, sin perjuicio de que se pueda modificar en el futuro.

#### **4. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES**

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas podrán ser por los ítems definidos en estas bases y no podrán alterar, en su conjunto, el precio total de la contratación en más de un 15%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas, previamente, por acto administrativo.

#### **5. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial estimado dispuesto para la contratación de los servicios de aseo y mantención de áreas verdes, es de \$10.386.000.- (diez millones trescientos ochenta y seis mil pesos) anuales con impuestos incluidos.

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **1. NORMATIVA**

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, y sus respectivos Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el solo hecho de presentar una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- Las eventuales consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
- Las eventuales aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
- Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.



## **2. TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES**

Podrán presentar propuestas personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras, en adelante el Proponente u Oferente.

Se entiende que por el solo hecho de presentar su oferta el Proponente acepta la totalidad de las condiciones de las presentes bases.

- La licitación pública que regulan las presentes bases, se realizará en una sola etapa, y por tratarse de una licitación entre 100 y 1000 U.T.M. y cuyos servicios son de simple y objetiva especificación, entendido que el servicio que se licita es de carácter rutinario asociado a higiene, ornato, mantención de jardines y áreas verdes de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, la contratación se formalizará mediante la emisión de la correspondiente Orden de Compra, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 63 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

## **3. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS**

Las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicadas en el Sistema de Información, portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe las presentes bases. En suma todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

## **4. COMUNICACIONES Y PLAZOS**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días hábiles, salvo que se señale expresamente lo contrario. En caso que un plazo de días corridos finalice en un día inhábil, es decir, en un día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

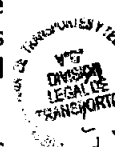
Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el punto 8 "Etapas y Plazos del Proceso" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del llamado a licitación, dado sus efectos generales.

## **5. INHABILIDADES.**

Los participantes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, para cuyo efecto el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo 2 y 3 de estas Bases, según corresponda.

## **6. MODIFICACIÓN DE BASES.**

La Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados en participar, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.



## 7. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

### Antecedentes Legales de los proponentes:

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal [www.chileproveedores](http://www.chileproveedores), deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta como documento adjunto, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl):

- a.1. Persona Jurídica:
  - i. Documento que señale o contenga:
    - Razón Social.
    - Nombre de Fantasía, si lo tiene.
    - Domicilio comercial.
    - Número de teléfono, fax o correo electrónico.
    - Nombre y número de Cédula de Identidad del representante legal
  - ii. Fotocopia simple del Rol Único de la persona jurídica.
  - iii. Fotocopia simple de la cédula de identidad del Representante Legal.
  - iv. Los siguientes antecedentes legales del proponente:
    - a. Tratándose de sociedades o empresas Individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador de Bienes Raíces y de Comercio, **con fecha no anterior a tres meses contados desde el cierre de recepción de ofertas**; y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal, con certificación de vigencia **de fecha no anterior a tres meses contados desde el cierre de recepción ofertas**.
    - b. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar las copias simples de los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.
    - c. Tratándose de personas jurídicas acogidas a las disposiciones de la ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se debe acompañar Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además del Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado y Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, otorgados de conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que contiene el Reglamento de dicha ley.
  - v. Declaración jurada simple acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Asimismo, respecto a no haber sido condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho. (ver formato en Anexo 2).
  - vi. Declaración jurada simple de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo 4).

El oferente podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo



183-C, inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

vii. Declaración jurada simple en la cual se individualice a los principales socios y accionistas del oferente (ver formato en Anexo 6).

a.2. Persona Natural:

i. Documento que señale o contenga:

- Nombre
- Número de Cédula de Identidad
- Domicilio comercial.
- Número de teléfono, fax o correo electrónico.

ii. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.

iii. Fotocopia simple del RUT si lo tuviere, en un giro en virtud del cual el Oferente tribute en primera categoría de la Ley del Impuesto a la Renta.

iv. Fotocopia simple de documento donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

v. Declaración jurada simple, acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato en Anexo 3).

vi. Declaración jurada simple de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo 5).

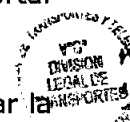
El oferente podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C, inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

a.3. Tratándose de persona natural o jurídica extranjera, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien presenta la propuesta en su representación.

Los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, Portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), y figuren en él en estado "hábil", y cuenten con los documentos señalados en este apartado, con la antigüedad exigida en las presentes bases, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados en los numerales i, ii, iii, iv, del literal a.1. y los documentos señalados en los numerales i, ii, iii y iv del literal a.2.

Asimismo, cabe señalar que la Subsecretaría podrá, antes de formalizar la contratación, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- b) Fotocopia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra a) del numeral iv, de la



letra a.1, del punto 7 de las bases administrativas.

## **8. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO:**

Las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes Bases de Licitación.

Las etapas y plazos del proceso de licitación serán los siguientes:

- a) Fecha de cierre de recepción de Ofertas: a las 15:00 horas del décimo día hábil, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Acto de Apertura Electrónica: a las 15:10 horas del décimo día hábil, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Preguntas sobre las Bases: hasta las 16:00 horas del cuarto día hábil contado desde el día siguiente hábil a la fecha de publicación de las Bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) Publicación de las Respuestas a las Preguntas sobre las Bases: hasta las 19:00 horas del sexto día hábil, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e) Visita a terreno: entre las 10:30 y las 11:00 horas del tercer día hábil, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- f) Evaluación Técnica y Económica: se efectuará dentro de los veinte días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la apertura de las ofertas.
- g) Adjudicación: se efectuará dentro de los veinte días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la apertura de las ofertas.

## **9. ACLARACIONES, CONSULTAS A LAS BASES Y OFERTAS**

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases, a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde la fecha de publicación de las presentes Bases en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y hasta el día y hora señalado en el literal c) del punto precedente. Dichas consultas serán respondidas dentro del plazo indicado en el literal d), del mismo punto de las bases.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, y mediante el correspondiente acto administrativo, la Subsecretaría de Transportes podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas y en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases.

## **10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El oferente debe ingresar sus ofertas técnica y económica al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos señalados, mediante archivo adjunto, indicando con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la siguiente información:

## **Propuesta Técnica**

El oferente deberá ajustarse a lo requerido en las Bases Técnicas y presentar, debidamente llenado el Anexo N° 7 A y B, de estas Bases y los antecedentes que sean necesarios para la correcta evaluación de los criterios contenidos en el numeral 14 de estas Bases Administrativas.

## **Propuesta Económica**

El oferente deberá presentar, debidamente llenado, el Anexo N°1 de estas Bases, incorporando el valor neto ofertado (sin I.V.A.) en pesos chilenos.

Además, en el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se deberá informar el valor neto total de los servicios ofertados (sin IVA), expresado en pesos chilenos.

En caso de no presentar los Anexos 1 y 7 dentro de plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 8 de las Bases, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibles.

## **11. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 60 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, no pudiendo el Proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

## **12. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora señalada en el punto **13** de las Bases Administrativas, podrá solicitar a los oferentes, a través de la funcionalidad disponible en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha información será de acceso público y estará disponible en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o errores u omisiones formales en 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.

La Subsecretaría podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas referentes a la información reportada por los proveedores en su oferta.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de dos (2) días hábiles, que se contarán una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 6 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado, de acuerdo a la funcionalidad disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la Comisión Evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo requerido de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Presentación formal de los antecedentes administrativos". En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

### 13. COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, que estará integrada por 3 funcionarios públicos, personal de planta o a contrata, internos o externos a la Subsecretaría de Transportes.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes al momento de la evaluación.

En lo que respecta a la integración de la Comisión Evaluadora, será la que se señale en la parte resolutive del acto administrativo que aprueba las presentes bases.

La Comisión Evaluadora deberá emitir un informe (Acta de Evaluación) fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases. El mencionado informe deberá contener una lista priorizada e incluir una propuesta de adjudicación, o en su caso, deberá proponer declarar desierta la licitación.

La Subsecretaría de Transportes, informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el resultado del llamado a licitación.

### 14. CRITERIOS Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Los criterios con los cuales serán evaluados los oferentes son los siguientes:

| Criterios de evaluación                                    | Ponderación |
|--|-------------|
| a) Precio  | 40%         |
| b) Especificaciones Técnicas                               | 35%         |
| c) Visita a Terreno  | 10%         |
| d) Asignación de Movilización                              | 10%         |
| d) Presentación de antecedentes formales por los oferentes | 5%          |
| TOTAL  | 100%        |

A continuación se presenta la pauta de evaluación, que será utilizada por la comisión evaluadora:

a) Criterio de evaluación "Precio" (Anexo N°1): se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

P<sub>i</sub> = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X<sub>i</sub> = Valor de la oferta i

X<sub>min</sub> = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 65% se ingresa como 65)

b) Especificaciones Técnicas (ANEXO N°7 A y B):

|   |     |                    |
|---|-----|--------------------|
| La propuesta cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3 (incluye numerales 3.1; 3.2; 3.3; y 3.4), de las Bases Técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo 7 A y B.            | 35% | Puntaje máximo 35% |
| La propuesta no cumple con todos y cada uno de los requerimientos descritos en el punto 3.1 de las Bases Técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo N°7 A y B, pero cumple en su totalidad con las otras especificaciones | 20% |                    |

|   |     |  |
|---|-----|--|
| técnicas descritas en el numeral 3 de las Bases Técnicas.   |     |  |
| La propuesta no cumple con todos y cada uno de los requerimientos descritos en el punto 3.2 de las Bases Técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo N°7 A y B, pero cumple en su totalidad con las otras especificaciones técnicas descritas en el numeral 3 de las Bases Técnicas.         | 10% |  |
| La propuesta no cumple con todos y cada uno de los requerimientos descritos en los puntos 3.3 y 3.4 de las Bases Técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo N°7 A y B, pero cumple en su totalidad con las otras especificaciones técnicas descritas en el numeral 3 de las Bases Técnicas. | 5%  |  |

Nota: si el oferente no adjunta la oferta técnica (ANEXO N°7 A y B), la oferta no será considerada dentro del proceso de evaluación de ofertas, de la licitación.

c. Visita a Terreno:

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| Asiste a la visita a terreno    | 10% |
| No asiste a la visita a terreno | 0   |

d. Condiciones de empleo y remuneraciones:

|  |     |                    |
|--|-----|--------------------|
| El oferente sea persona natural o jurídica, proporciona a sus trabajadores dependientes, asignación de movilización    | 10% | Puntaje máximo 10% |
| El oferente sea persona natural o jurídica no proporciona a sus trabajadores dependientes, asignación de movilización. | 0%  |                    |

Nota: el oferente debe presentar declaración jurada simple, en la que se deje constancia del pago de asignación de movilización a sus empleados según Anexo N°8, el que se deberá ingresar al portal al momento de ofertar.

e. Presentación formal de antecedentes administrativos por los oferentes:

|  | Ponderación Obtenida |
|--|----------------------|
| Presenta en tiempo y forma los antecedentes establecidos en el punto 7 de las Bases Administrativas, en el plazo de presentación de ofertas, dispuesto en el punto 8 de las referidas Bases.   | 5 %                  |
| No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados dentro de plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 8 de las Bases Administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 12 de las referidas Bases. | 3%                   |
| Transcurrido el plazo otorgado por la  | Rechazada la oferta  |

|  |  |
|--|--|
| Subsecretaría de acuerdo a lo dispuesto en el punto 12 de las Bases Administrativas, sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta |  |
|--|--|

## 15. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en criterio "Precio".

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la oferta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio "Asignación de Movilización". Si persiste la situación de empate se adjudicará al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio "Especificaciones Técnicas". Finalmente si el empate persiste será resuelto mediante sorteo.

## 16. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Subsecretaría de Transportes se reserva el derecho a declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos esenciales establecidos en las presentes bases, de conformidad a lo previsto en el artículo 9º de la Ley N° 19.886. Asimismo, la Subsecretaría podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

## 17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de 20 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la apertura de las ofertas notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información.

Para proceder a la adjudicación, la Subsecretaría verificará que el proveedor [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) no haya sido condenado por prácticas antisindicales, dentro de los 2 años anteriores, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales", que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página Web [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la Subsecretaría dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la expiración del referido plazo, informará en el Sistema de Información, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

El acto administrativo de adjudicación deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Subsecretaría, en el acto de la adjudicación, requerirá, tratándose de adjudicatario extranjero, el cumplimiento de cualquiera de las exigencias, según correspondiere, establecidas en el inciso 4º del artículo 4º de la Ley N° 19.886, citada en el Visto, y del Decreto Supremo N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza.

## **18. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán enviar sus consultas referentes a la adjudicación al correo electrónico [adjudicaciones@mtt.gob.cl](mailto:adjudicaciones@mtt.gob.cl).

## **19. CONTRATACIÓN**

Una vez adjudicada la licitación, y por tratarse de un servicio estándar, de simple y objetiva especificación, orientado al servicio de aseo, mantención de jardines y áreas verdes en las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, se procederá a formalizar la contratación mediante el envío de la respectiva Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del oferente adjudicado. Si el oferente no la aceptase o no pudiese aceptarla por causa imputable a él dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados de la fecha de su emisión, la Subsecretaría podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. A partir de dicha fecha, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación, anularse la orden de compra y readjudicarse la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o en su defecto declararse desierta la licitación. El procedimiento ya señalado, podrá repetirse las veces que sea necesario.

Previo a la emisión de la orden de compra, el proponente deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl). En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberá inscribirse en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de su oferta. Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no se hubiere inscrito, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejara sin efecto la adjudicación y podrá readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimarse la licitación.

Asimismo, previo a la emisión de la orden de compra, el proponente deberá acreditar su habilidad para ser proveedor del Estado, encontrándose inscrito y figurando en estado "hábil" en el sitio web [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl). Si el oferente adjudicado no tiene la calidad de "hábil" dispondrá del plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del acto de adjudicación, para obtener la referida calidad. Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hubiere obtenido la calidad de "hábil" en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), o se desistiese de su oferta, la Subsecretaría dejara sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimarse la licitación.

## **20. VIGENCIA**

La vigencia de la contratación será de 12 meses, contados desde el envío por la Subsecretaría de Transportes al Contratante, de la Orden Compra y aceptación de esta por parte del oferente. La contratación podrá ser renovada, de común acuerdo por un nuevo periodo de 12 meses, y en los mismos términos, previo informe favorable emitido por la contraparte técnica de la contratación, salvo aviso en contrario de alguna de las partes dirigido a la obra, el que deberá realizarse por escrito con al menos 30 días de anticipación a la fecha en que deberá terminar el contrato. La renovación será formalizada mediante el correspondiente acto administrativo.



## **21. REAJUSTABILIDAD**

Los valores del servicio se reajustarán una vez al año, de acuerdo a la variación que el experimente el índice de precios al consumidor en los 12 meses anteriores.

## **22. CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Subsecretaría de Transportes, ejercerá la supervisión integral del desarrollo de la contratación, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una Contraparte Técnica, la que estará conformada por el o los funcionarios que se designen para tales efectos, ya sean de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes o en sus Programas dependientes y/o profesionales a honorarios con calidad de agente público, cuyo convenio contemple la tarea de conformar contrapartes técnicas, y será designada en la parte resolutive del acto administrativo de adjudicación.

En el ejercicio de dicha labor ejercerá las siguientes funciones:

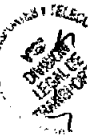
- a) Supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento del servicio, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas.
- b) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento Administrativo en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- c) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, para dar curso a los pagos.
- d) Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

## **23. FORMAS DE PAGO**

Para los efectos del pago, la persona natural o jurídica contratada, emitirá mensualmente una factura de todos los servicios que se hayan efectuado en cumplimiento de las tareas indicadas en el punto 3 de las Bases Técnicas. Dicho documento y los que se señalan a continuación deben ser entregados en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule, cuyas dependencias se encuentran ubicadas en calle 1 oriente N° 1571 de la comuna y ciudad de Talca.

La Subsecretaría pagará el precio de los servicios solicitados al proveedor, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que, la contratada haya cumplido cabalmente con el servicio solicitado y con las bases de licitación.
- b) Que, la contratada junto con la factura haya entregado un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, según ordena el artículo 11° de la Ley 19.886 y copia liquidación de remuneraciones o copia de contrato.
- c) Que, la contratada adjunte un certificado de recepción conforme del servicio, emitido por la Contraparte Técnica, con fecha anterior a la emisión de la factura.
- d) Que la contratada presente un certificado que de cuenta de que no concurre respecto de ella la inhabilidad de haber sido condenado por prácticas antisindicales, dentro de los últimos 12 meses, revisando para ello el registro de "Empresas Condenada por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo disponible en la página web [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl).
- e) Que la Unidad de Compras de la Subsecretaría, genere anualmente la respectiva orden de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).





En el evento en que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores de la persona natural o jurídica o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en razón de la presente contratación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, la persona natural o jurídica contratada deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación.

Las facturas, deberán ser extendidas a nombre de la Subsecretaría de Transportes, Rut 61.212.000-5, para lo cual el proveedor contratado deberá verificar dicha información con la Contraparte Técnica antes de proceder a la emisión de la misma.

Los pagos serán efectuados mensualmente por la Subsecretaría de Transportes, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación de la(s) factura(s) en original y copia solicitada por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Subsecretaría de Transporte, junto con la entrega de los documentos mencionados en las letras b), c) y d) anteriormente señalados.

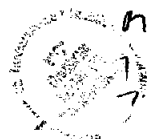
#### 24. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas podrán ser por los ítems definidos en estas bases y no podrán alterar, en su conjunto, el precio total del contrato en más de un **15%**. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas, previamente, por el acto administrativo pertinente.

#### 25. MULTAS

En el evento en que la persona natural o jurídica contratada o alguno de sus subcontratistas o personal a cargo, incurra en cualquier incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en estas Bases de Licitación, o en sus Anexos, se aplicarán las multas que a continuación se indican:

| Nº | Incumplimiento  | Multa  |
|----|---|--|
| 1  | Inasistencia del personal sin ser reemplazado   | 0,5 UF (por persona por cada día de inasistencia ) |
| 2  | No proporcionar al personal materiales o equipos de jardines y aseo   | 0,5 UF por evento                                  |
| 3  | El no uso del vestuario que le corresponda al personal de servicio  | 0,5 UF por evento                                  |
| 4  | Extravío de especies, en los términos de lo señalado en el punto 3.4.B de estas Bases.  | 0,5 UF por especie                                 |
| 5  | Queda prohibido al personal de la persona natural o jurídica contratada, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan. | 0,5 UF por evento                                  |



Estas multas se harán efectivas administrativamente sin forma de juicio, pudiendo descontarse del pago pendiente, sin embargo, previo al descuento, la Subsecretaría de Transportes comunicará a la contratada, la aplicación de la multa, sus fundamentos y el descuento respectivo.

Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento en que no existieren pagos pendientes, el monto de la multa deberá ser depositado en la cuenta corriente de la Subsecretaría, según lo determine el correspondiente acto administrativo que aplique dicha multa.

Aplicada una multa, procederán en favor de la contratada, los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 5% del valor de la contratación se considerará un incumplimiento grave y la Subsecretaría podrá poner término a la contratación unilateralmente en forma administrativa.

## **26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para el proponente, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77° de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en las presentes Bases de Licitación, esto es:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Si el oferente fuere declarado en quiebra o así este cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Si se disolviera la entidad contratada.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Si a la mitad de ejecución de la contratación, con un máximo de 6 (seis) meses, el proveedor contratado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años.
6. Por incumplimiento grave o reiterado, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el contratado. A modo de ejemplo, se entenderá por incumplimiento grave si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 5% del valor de la contratación.

En caso de término anticipado de la Contratación, la Subsecretaría deberá comunicar este hecho por escrito al proponente, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de la persona natural o jurídica; para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el servicio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

## **27. SUBCONTRATACIÓN**

La persona natural o jurídica contratada podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial de los servicios contratados, siempre que ello sea informado por escrito a la Subsecretaría de Transporte, con la debida antelación, esto es con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación; indicando claramente la individualización del personal que será subcontratado y su experiencia en cuanto al servicio que se requiere. La Subsecretaría de Transporte se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

En todo caso, será la contratada o su continuadora legal, la única responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados.



La persona del subcontratista o sus socios o administradores no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## 28. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y de la contratación que definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación implicará el término inmediato de la contratación.

## 29. JURISDICCIÓN.

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la ejecución de la contratación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

## 30. ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### OFERTA ECONÓMICA

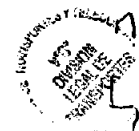
"Servicio aseo, mantención de jardines y áreas verdes integral de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule"

Nombre del Proponente:

Rol Único Tributario Proponente

#### A. Precios Ofertados (pesos chilenos)

| Servicio   | Valor ofertado |
|--|----------------|
| Costo total Mensual <b>sin impuestos</b> , correspondiente a los servicios de aseo.<br><br>(Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal) |                |



|  |  |
|--|--|
| <b>www.mercadopublico.cl)</b>  |  |
| Costo Total del contrato por 12 meses<br><b>(incluir todos los impuestos, tasas y tributos a que estuviere afecto)</b> |  |
| <b>Costo total Mensual sin impuestos, correspondiente a los servicios de mantención de jardines.</b>                   |  |
| <b>(Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal www.mercadopublico.cl)</b>                     |  |

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Representante Legal de Persona Jurídica o  
Firma de Persona Natural

**ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA  
(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica de \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases de licitación para el "**Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Maule**", y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 3) Asimismo declara que no ha sido condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8º de la Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

**Firma y Timbre Representante Legal  
(Nombre de persona jurídica)**

**ANEXO N° 3  
DECLARACIÓN JURADA  
(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases de licitación para el **SERVICIO DE ASEO, MANTENCIÓN DE JARDINES Y ÁREAS VERDES PARA OFICINAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DEL MAULE**, y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4°, inciso 1° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma  
(Nombre de persona natural)**

**ANEXO N° 4  
DECLARACIÓN JURADA  
(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_ declara que la persona jurídica \_\_\_\_\_ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.



Para los efectos previstos en los Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas Nº 19.886.

---

**Firma y Timbre Representante Legal  
(Nombre de persona jurídica)**

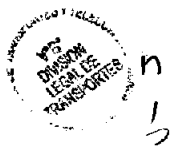
**ANEXO Nº 5  
DECLARACIÓN JURADA  
(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, declara que \_\_\_\_\_ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.  
Para los efectos previstos en los Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas Nº 19.886.

---

**Nombre y Firma  
(Nombre persona natural)**

**ANEXO Nº 6  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(Persona Jurídica)**



En Santiago de Chile, a ..... de .....de 2015, don / doña  
....., cédula de identidad  
Nº....., representante legal de ....., RUT:  
....., viene en declarar bajo juramento que:

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

| Nº | Nombre completo o razón social | RUT |
|----|--------------------------------|-----|
| 1  |                                |     |
| 2  |                                |     |
| 3  |                                |     |
| 4  |                                |     |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

.....  
Firma

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

#### ANEXO N°7.A

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TAREAS DE ASEO A DESARROLLAR EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DEL MAULE

*Marcar con una "X" si realizará dicho servicio en los casos que corresponda*

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.   | Cumple | No cumple |
|--|--------|-----------|
| <b>3.1.A Superficie de las dependencias</b> (328 m2 de piso madera vitrificada, 371 m2 de cerámica, 129 m2 de alfombra y 66 m2 de piso parquet). |        |           |
| <b>3.3.A.1 Servicios Diarios</b>   |        |           |
| Aspirado, abrillantamiento, limpieza y desmanchado de pisos duros  |        |           |
| Aspirado y desmanchado de alfombras  |        |           |
| Limpieza de muebles adosados a muros y otros   |        |           |
| Limpieza de espejos de baños   |        |           |
| Limpieza y retiro de basura de papeleros en general  |        |           |
| Desempolvado y limpieza de mobiliario  |        |           |
| Limpieza de pasamanos y escalera   |        |           |
| Reposición de papel higiénico (según necesidades)  |        |           |
| Limpieza, desodorización de WC y desinfección de dependencias  |        |           |
| Instalación de desodorante aromático para WC   |        |           |
| Limpieza de casino y sanitizado de comedor y cocina  |        |           |
| Lavado de vajilla  |        |           |
| Barrido en general   |        |           |
| Trapeado de piso   |        |           |
| Aplicación de productos de limpieza en pisos   |        |           |
| Retiro de basura   |        |           |
| Barrio de patio y antejardín   |        |           |
| Desempolvado de escritorios, computadores, impresoras,   |        |           |



|   |  |  |
|---|--|--|
| teléfonos, equipos periféricos, de apoyo y muebles en general   |  |  |
| <b>3.3.A.2. Servicio Semanal (al menos una vez a la semana)</b> |  |  |
| Limpieza de vidrios interiores y exteriores                     |  |  |
| Limpieza de persianas y cortinas                                |  |  |
| Limpieza y desmanche de muros                                   |  |  |
| Desmanche de muebles  |  |  |
| Regado de plantas   |  |  |
| Limpieza de monitores de computadores                           |  |  |
| <b>3.3.A. 3. Servicio Mensual</b>                               |  |  |
| Limpieza profunda de muebles y escritorios                      |  |  |
| Limpieza y desmanchado de paredes, siempre que sean lavables.   |  |  |
| Aseo en general.  |  |  |
| <b>3.3.A.4. Servicio Semestral</b>                              |  |  |
| Limpieza de muros y borrado de grafitos                         |  |  |
| Lavado de alfombras   |  |  |
| Fumigación, mata pulgas, arañas y moscas                        |  |  |
| Limpieza de bajadas de agua lluvia                              |  |  |
| <b>Observaciones:</b>   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</b>        | <b>Número</b> |
|--|---------------|
| <b>3.2. Equipo de trabajo</b>            |               |
| <b>Definir el número de trabajadores</b> |               |

\_\_\_\_\_  
Firma de persona natural y/o Timbre Representante Legal  
De la persona jurídica



**NOTA: Deberá llenar los campos, indicados en este anexo N°7.A**

#### **ANEXO N°7.B**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TAREAS A DESARROLLAR EN EL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE JARDINES Y ÁREAS VERDES**



Marcar con una "X" si realizará dicho servicio en los casos que corresponda

| <b>3.1.B ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</b> (jardines 657 m2, arbustos 1911 m2, árboles 23 ) | <b>Cumple</b> | <b>No cumple</b> |
|--|---------------|------------------|
| <b>3.3.B.1.Servicios requeridos los días lunes y miércoles</b>                           |               |                  |
| Cuidado de los jardines  |               |                  |
| Limpieza de los jardines   |               |                  |
| Cortar pasto   |               |                  |
| Orillar césped   |               |                  |
| Desmalezado  |               |                  |
| Podar arbustos   |               |                  |
| Podas de formación como ornamentales   |               |                  |
| Fumigación   |               |                  |
| Aplicación de fertilizantes  |               |                  |
| Regadío de jardines de acuerdo a temporada   |               |                  |
| Rastrillado y retiro de pastos y ramas secas   |               |                  |
| Reparación sistema de riego  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |
| <b>Observaciones:</b>  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |
|  |               |                  |



| <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</b>   | <b>Número</b> |
|---|---------------|
| <b>3.2. Equipo de trabajo</b><br><b>Definir el número de trabajadores</b> |               |

\_\_\_\_\_  
Firma de persona natural y/o Timbre Representante Legal  
De la persona jurídica

**NOTA: Deberá llenar los campos, indicados en este anexo N°7.B**

**ANEXO N° 8  
DECLARACIÓN JURADA  
(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_ declara que \_\_\_\_\_ (SI/NO) pagará asignación de movilización a sus dependientes, por un monto mensual por trabajador de \$ \_\_\_\_\_ (indicar el monto en letras).

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre Representante Legal  
(Nombre de persona jurídica)**



**ANEXO N° 8  
DECLARACIÓN JURADA  
(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, declara que \_\_\_\_\_ (SI/NO) pagará asignación de movilización a su dependientes, por un monto mensual por trabajador de \$ \_\_\_\_\_ (indicar el monto en letras).

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma  
(Nombre persona natural)**

**3° DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios públicos para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas Técnicas y Económicas de la Licitación Pública que se aprueba por este acto.

- Héctor Lara Oses, RUN N°15.149.817-5, profesional a contrata, asimilado a grado 12° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
- Gloria Arellano Ugarte, RUN N°9.212.430-4, técnico a contrata, asimilada a grado 9° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
- Lilian Astaburuaga Gálvez, RUN N°8.673.346-3, técnico a contrata, asimilada a grado 9° de la E.U.S., de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, de la Región del Maule.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, designase para su reemplazo a Ximena Rivera Campos, RUN N° 9.037.380-3, técnico a contrata asimilada a grado 9° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

**4° PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas, a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**

*[Handwritten signature]*

**CRISTIAN BOWEN GARFIAS**  
Subsecretario de Transportes

*[Handwritten signature]*  
DISTRIBUCIÓN:  
Departamento Administrativo  
Oficina de Partes

| REFRENDACION                   |               |
|--------------------------------|---------------|
| Depto. Contabilidad y Finanzas |               |
| Refrendado por                 | \$ 5.452.650  |
| ID Sigfe                       | 114077        |
| Imputación                     | 1901012208001 |
| Presupuesto                    | \$ 114590000  |
| Acumulado                      | \$ 23.069.192 |
| Disponibilidad                 | \$ 37.521.468 |
| Responsable                    | CAS 2110101   |
| Fecha                          | 02-06-15      |