

CONCON, 22 ENE 2021

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 137

Vistos:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 17 de fecha 19 de enero de 2021, por un monto total de \$14.000.000 Item 22 08 001, en el Área de Gestión Interna.
- f) Bases Administrativas y Términos de Referencia.
- g) Ord. N°3 de la Dirección de Gestión de Personas de fecha 15 de enero del 2021, entregado el día 19 de enero del 2021 a la Dirección de Administración y Finanzas, y recepcionado el día 19 de enero del 2021 por adquisiciones, solicitando se licite Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna, por un periodo de dos meses, desde 01 de febrero al 31 de marzo 2021. según detalle en Términos de Referencia.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon, y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna, por un periodo de dos meses, desde 01 de febrero al 31 de marzo 2021. según detalle en Términos de Referencia.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, Formularios Anexos y Términos de Referencia que son parte integral para la propuesta pública.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

"Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon, y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna, por un periodo de dos meses, desde 01 de febrero al 31 de marzo 2021"

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama esta Propuesta Pública destinada a la adquisición de "Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon y de entrega de correspondencia dentro

y fuera de la Comuna de Concon, por un periodo de dos meses, desde 01 de febrero al 31 de marzo 2021. según detalle en Términos de Referencia.

Las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según Términos de Referencia.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. **Términos de Referencia:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- D. **Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- E. **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- F. **Unión Temporal de Proveedores:** asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- G. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- H. **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado a que se refieren las presentes Bases.
- I. **Municipalidad de Concón:** Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- J. **Unidad Técnica:** La Dirección de Gestión de Personas de la I. Municipalidad de Concón.
- K. **Contratista:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la presente prestación.
- L. **Contrato:** Es el Acto Jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetara la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con el servicio a que se refieren las presentes bases.
- M. **Labores de Aseo:** Conjunto de Operaciones a realizar según se instruya regularmente por el personal municipal autorizado al efecto que sin ser excluyente ni limitante, considere la limpieza de dependencias municipales, tales como cocinas, oficinas, baños, pasillos, patios de los recintos y otros similares, como también el traslado de documentación municipal entre oficinas dentro y fuera de Concon (La documentación no incluye transporte de valores).
- N. **Asignación de tareas:** Considera el conjunto de instrucciones u ordenes de cometido periódico que imparte el funcionario municipal autorizado, con el fin de dar cumplimiento a las labores que debe desarrollar el personal auxiliar de aseo de dependencias municipales y traslado de correspondencia dentro y fuera de la Comuna.
- O. **Lugar de Prestación de Servicio:** Se considera como punto en que se iniciara la jornada diaria de trabajo, las dependencias en que sean asignados como auxiliar según instrucciones del departamento de Gestión de Persona de la Municipalidad de Concon. En cada Lugar se firmará la entrada y salida en libro proporcionado por el adjudicatario.

- P. Fase de implementación: Las acciones a ser tomadas por el Contratista luego de la suscripción legal del contrato, tendiente a llevar el servicio a una situación de plena y completa operatividad.
- Q. Días: siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- R. Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra que se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los tribunales ordinarios correspondientes a la Comuna de Concon, ciudad donde fijan las partes su domicilio.

ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas y sociedades que distribuyan y/o vendan el Servicio (con excepción de las sociedades de hecho) que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.
- 4.2. El plazo de duración de la sociedad no podrá ser inferior al tiempo de duración del Contrato.
- 4.3. Las sociedades antes mencionadas deberán tener dentro de su objeto y giro social la prestación de servicios de provisión de personal.
- 4.4. La escritura constitutiva de la sociedad que eventualmente obtenga la adjudicación del servicio no podrá ser modificada durante la vigencia contrato sin previa autorización por escrito del Alcalde.
- 4.5. Los oferentes que sean personas naturales o jurídicas deberán en la propuesta individualizarse debidamente e indicar domicilio en la Quinta región para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la propuesta, su tramitación, aceptación y futuro contrato.
- 4.6. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 4.7. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.
- 4.8. Todos los participantes deberán presentar sus propuestas en idioma español.
- 4.9. La Municipalidad a través de la Comisión de Evaluación, en el acto de apertura y en las evaluaciones posteriores, se reserva el derecho de admitir documentos que presenten defectos de forma, errores u omisiones de menor importancia, siempre y cuando no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la adecuada evaluación de las propuestas.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios Anexos.
- b) Las consultas, respuestas y aclaraciones, sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- c) El Acta de Evaluación de la Propuesta.
- d) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Términos de Referencia solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 8: SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el Contratista antes de presentar su oferta, esta compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.

ARTÍCULO 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias.

El monto de los productos será los que el Contratista haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder los \$ 14.000.000.- impuesto incluido. Aquellos oferentes que sobrepasen el monto máximo disponible perderán el derecho de ser evaluados resultando fuera de bases.

El financiamiento para la presente licitación proviene de la Municipalidad de Concón.

ARTÍCULO 10: DE LA FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicado, contra entrega del Servicio solicitado contra factura, con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante. No se considera otorgar anticipo.

Al Contratista le será cancelada la prestación del servicio objeto de este contrato, de acuerdo al valor mensual ofertado. Cabe mencionar que el valor ofertado es un valor neto que no incluye IVA. El IVA se incluirá posteriormente para efectos de pago.

El valor del servicio se pagará en pesos, mediante estados de pago mensuales vencidos, de acuerdo al valor señalado en la oferta, agregándole el IVA. Los estados de pago deberán presentarse en original en la Dirección de Administración y Finanzas y su copia a la Dirección de Gestión de Persona para su certificación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio.

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al de prestación del servicio, y será condición ineludible que el Contratista previamente y junto al estado de pago y la facturación del mes presente la documentación que acredite el pago de remuneraciones y previsión de su personal, correspondiente al mes facturado, salvo al cobrar el primer mes:

La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de las facturas del Contratista si no presenta la documentación solicitada y retener el(los) estado (s) de pago correspondiente(s) de conformidad al artículo 64 bis del Código del Trabajo.

Corresponderá al Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y laborales con relación al personal que contrata, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Contratista. Este ítem será fiscalizado y con responsabilidad de la Dirección de Control Municipal.

Se establece un plazo mínimo de 10 días entre la presentación de la factura y el pago.

ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta presentada por el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.2. Visita a Terreno

No se considera visita a terreno.

12.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

ARTÍCULO 13: APERTURA DE LA PROPUESTA

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 14: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.866, que señala: *"La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes 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 entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante 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 presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido."*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de dos días y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 15: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón.

15.1. Documento Seriedad de la Oferta:

Los Oferentes deberán presentar una Boleta Bancaria de liquidez inmediata o vale vista con objeto garantizar la seriedad de la oferta a nombre de la Municipalidad de Concon, por la suma de \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) y una vigencia mínima de 45 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, debiendo especificarse el nombre del oferente que postula como tomador de la boleta o vale vista. De acuerdo a lo indicado en el Artículo N°16, letra I de estas bases administrativas.

15.2. Documento de fiel y cabal cumplimiento del contrato:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo N°68 del Reglamento Ley N°19.886, el Oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá presentar una Boleta Bancaria de liquidez inmediata, a la orden de la Municipalidad de Concón, por un monto equivalente al 5% del valor total del servicio contratado (es decir, el 5% del monto total que resulta de la multiplicación del valor mensual del servicio por 48 meses), en UF (Unidades de Fomento). Por todo el período del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles el término del mismo.

Esta boleta de garantía se hará efectiva en caso de no pago de: imposiciones de trabajadores, finiquitos de trabajadores, sueldos, y otras obligaciones contractuales; así como también, cualquier otro gasto atinente a este contrato del cual pueda resultar la Municipalidad de Concón demandada subsidiaria y solidariamente de acuerdo a lo establecido en la Ley vigente.

El Oferente favorecido deberá constituir esta garantía dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta, en la Dirección de Gestión de Personas, para ser entregada a Tesorería Municipal para su custodia.

En caso de ampliación del servicio licitado, la garantía deberá ser sustituida o complementada proporcionalmente, de acuerdo al mayor valor que impliquen las modificaciones efectuadas al contrato.

15.3. En relación a las Boletas de Garantía:

Con relación a las boletas de garantías señaladas precedentemente, la sola aceptación de las presentes bases implica la autorización expresa del Oferente para:

- a. Hacer efectivas las garantías, sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial.
- b. Aplicar los fondos recuperados a la satisfacción de los perjuicios causados y retenerlos para responder de eventuales responsabilidades.

Los Proponentes con la sola presentación de sus propuestas quedan obligados al mantenimiento de la oferta durante un plazo de 45 días a contar de la apertura de la propuesta.

Las ofertas que no se encuentran garantizadas por el monto y en la forma precedentemente establecida no serán consideradas. Todos los Oferentes deberán adjuntar el documento correspondiente.

Los documentos de garantía por Seriedad de Oferta serán restituidos por la Dirección de Gestión de Personas de la Municipalidad de Concon, una vez que se haya adjudicado la propuesta y suscrito el contrato correspondiente, a aquellos Oferentes no favorecidos con la adjudicación. La restitución, sin embargo, se hará de inmediato en el caso de verificarse incumplimiento de las bases.

Vencido el plazo de la boleta de garantía de fiel y cabal cumplimiento del contrato, el Adjudicatario podrá retirar este documento solo y cuando se haya entregado fotocopia de los finiquitos de sus trabajadores involucrados en este contrato.

ARTÍCULO 16: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 14 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), incorporar los datos que se soliciten, según sea el caso, y subirse al portal.

16.1. Propuesta Administrativa:

Con objeto presentar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl se requiere que sean subidos los siguientes documentos:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N°1:** Identificación del Oferente (Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido).

- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) **Formulario Anexo N°2:** Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) **Formulario Anexo N° 3:** Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- h) **Formulario Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- i) Los oferentes que sean personas naturales, deberán presentar adicionalmente:
- Copia legalizada ante Notario Público de la Cedula de Identidad del Oferente
 - Copia Legalizada ante Notario Público del Formulario de Iniciación de Actividades del SII.
- j) Los oferentes que sean personas jurídicas deberán presentar adicionalmente:
- Copia legalizada ante notario Público del RUT del oferente
 - Copia Legalizada ante Notario Público de la Cedula de Identidad del Representante Legal.
 - Certificado de vigencia de la Sociedad emitido por el conservador de Bienes Raíces correspondiente. Este Certificado deberá tener fecha de emisión no anterior a 45 a días anteriores a la apertura de la Propuesta.
- k) Boletín de la cámara de Comercio o DICOM o EQUIFAX o SISSA o MAATT, Comercial, sin observaciones a nombre del oferente. Este documento no podrá tener una fecha de emisión anterior a 45 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
- l) Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la oferta de liquidez inmediata o Vale Vista ascendente a \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) para garantizar la seriedad de su propuesta a la orden de la Municipalidad y con una vigencia mínima de 45 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta e indicando el nombre que postula como tomador de la boleta de garantía o vale vista. Además, deberá indicar el nombre de la Propuesta Pública. Esta boleta de garantía deberá ser entregada en Oficina de Parte, ubicada en Santa Laura 567 Concon, a más tardar el día anterior al cierre de la propuesta, siendo el horario de atención desde las 8:00 a las 13:45 hrs. y 15:00 a 17:00 hrs. de lunes a jueves, los días viernes se atenderá hasta las 16:00 hrs. Al portal solo se debe subir una copia de este documento de caución.
- La garantía deberá ser tomada exclusivamente por el oferente que participara en la propuesta, es decir, la razón social que participara, ya sea persona natural o jurídica.
- m) Fotocopia legalizada en forma notarial de la Patente Municipal del Oferente que postula a esta propuesta, la que deberá encontrarse al día.
- n) Certificado de la Inspección del Trabajo en el cual conste que el Contratista no presenta multas, con una antigüedad máxima de 60 días y valido para ser presentado a la presente propuesta o DICOM laboral. Este documento no podrá tener una fecha de emisión anterior a 45 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
- o) Estructura de costos por trabajador, que indique a lo menos: sueldo líquido, AFP, salud, costo patronal Mutual, Fondo Cesantía, Aguinaldo si lo hubiera, feriado proporcional, ropa, gastos administración, utilidades, boleta de garantía, IVA y otros.
- p) Estructura de remuneraciones a pagar a los trabajadores, indicando el detalle de los haberes imponibles y no imponibles, como también el "alcance líquido", que se oferta cancelar a cada trabajador que se requiere.

- q) **Formulario Anexo N°5:** de Experiencia del Oferente, indicando claramente nombre del contrato, breve descripción del contrato, monto, cantidad de personal contratado y periodo de ejecución (Formulario Anexo N°5). Se deberá acompañar certificados, contratos, decretos o cualquier otro documento que acredite la contratación de cada uno de los servicios, pudiéndose subir originales o bien copias legalizadas ante Notario. Serán evaluados como experiencia solo los últimos 5 años. El Municipio se reserva el derecho de poder solicitar con posterioridad a la apertura de la Propuesta la entrega física de dicha documentación como respaldo.
- r) Cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considerare necesario o útil para precisar la calidad del servicio ofertado.
- s) Un estado de situación económica y financiera actualizado, acreditado según lo que a continuación se indica:
- Para los proponentes que hayan iniciado actividades hace mas de un año se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:
 - Balance Clasificado o de ocho columnas del último periodo Tributario.
 - Últimos 6 formularios 29 (I.V.A) y ultimo Formulario 22 de impuesto a la renta.
 - Para los proponentes que tengan menos de un año de actividades, se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:
 - Certificado Bancario que indique saldo de cuenta
 - Declaración de inicio de actividades que consigne capital declarado

16.3. Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N° 6** de Oferta Económica. (Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido).

El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia, Bases administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

ARTÍCULO 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por Maria Paz Varas Guzman, Directora de Gestión de Personas, Evelyn Arias Ortega, Directora DAF, Verónica Carrasco Fernández, Encargada de Adquisiciones, de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen.

Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o antecedentes que considere oportunos, siempre y cuando ellos no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y estricta sujeción a las bases y no signifiquen alteración de la oferta.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

El Municipio podrá solicitar por escrito o en la fórmula más expedita posible para proceder a la adjudicación de los proponentes, con posterioridad al acto de apertura; los documentos, escrituras, certificados y/o antecedentes, las aclaraciones o informaciones que considere necesarias y oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las ofertas serán presentadas por escrito y se limitarán a los puntos solicitados, dentro del plazo que fije la Municipalidad, no aceptándose aclaraciones o presentaciones de los oferentes en esta etapa de estudio, que no sean las solicitadas por la comisión de estudio. De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N°40 del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en los Artículos 14 de las Presentes Bases Administrativas.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

17.1 PAUTA DE EVALUACION

A fin establecer un orden de calificaciones de las distintas ofertas recibidas se establecen los siguientes aspectos a evaluar por la Comisión de Evaluación en los porcentajes que se indican, lo cual se traducirá en un puntaje de 1 a 100 para cada uno de los oferentes, siendo 100 el puntaje máximo.

1. Oferta económica mensual 50%
2. Experiencia del Oferente 10%
3. Alcance liquido ofrecido 35 %
4. Cumplimiento de Requisitos Formales de la Presentación 5%

17.2. Oferta Económica (50%) por los dos meses.

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica (monto total por los dos meses). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

| Monto Ofertado | Puntaje |
|---|---------|
| Monto entre \$11.000.000 - \$11.999.999.- | 50% |
| Monto entre \$12.000.000 - \$12.999.999 | 46% |
| Monto entre \$13.000.000 - \$14.000.000 | 42% |

NOTA: Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

17.3 Experiencia del oferente (10%)

Se evaluará la experiencia de cada Oferente, se aplicará puntaje máximo al Oferente que acredite la mayor experiencia según la documentación presentada en los antecedentes técnicos artículo 16, numeral 16.1, letra q), Asignándose puntaje según número de certificados, contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación que indiquen la realización de trabajos similares a la materia de esta propuesta en los últimos cinco años. La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla:

| Nº de documentos que acreditan experiencia | Puntaje |
|--|---------|
| 7 o mas | 10 |
| 4-6 | 8 |
| 1-3 | 4 |

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes que se indican.

Aquel oferente que no presente documentos que acrediten su experiencia en los últimos cinco años, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

17.4 Alcance Liquido (35%)

Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes que ofrezcan el mayor alcalde liquido por trabajador. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

| Monto Ofertado | Puntaje |
|-------------------------------------|---------|
| Monto entre \$450.000 - \$500.000.- | 35% |
| Monto entre \$401.000 - \$449.000.- | 31 % |
| Monto entre \$400.000 | 28% |

17.5. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (1%).

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

17.6. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto Ofertado.
- Mayor Experiencia en trabajos similares
- Mayor Alcance Líquido.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese presentado primero su oferta en la Licitación a través del Portal Mercado Publico.

ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- El Servicio ofertado no cumple con lo solicitado por el Municipio.
-

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

ARTÍCULO 19: NOTIFICACIÓN

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

La modalidad de adquisición será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización del servicio solicitado.

ARTÍCULO 20: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.

- Los bienes entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.

ARTÍCULO 21: DEL ARREGLO DE CONTROVERSA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida conocimiento de los Tribunales Ordinarios.

En todos los casos será aplicable la legislación chilena que se presume conocida por las partes.

Todos los gastos que emanen de la celebración del contrato respectivo serán de cargo del Contratista.

ARTÍCULO 22: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 23: CESIÓN DE CREDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

ARTÍCULO 24: GARANTIA DEL SERVICIO Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por el servicio entregado en el marco de esta licitación, que no se ajuste a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

ARTÍCULO 25: DE LA FISCALIZACION Y SANCIONES

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al Contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas o descuentos de días por falta de personal, si no ha ocurrido su reemplazo las que se harán efectivas mediante el descuento realizado en la facturación del mes correspondiente o notas de crédito, dependiendo de la situación, previa notificación al Contratista de irregularidades detectadas, situación que deberá ser contestada por el Contratista en un plazo máximo de 24 horas. Las multas deberán ser canceladas en Caja Municipal previo a la cancelación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica detectare deficiencias o éstas fueren puestas en su conocimiento por una entidad fiscalizadora externa contratada o por el Departamento de Control del Municipio, se notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastara con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el funcionario fiscalizador.

1. La Municipalidad puede decidir la aplicación de penalidades por deficiencias, en razón de la falta de cumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes bases y demás documentos contractuales.
2. Los derechos de la Municipalidad según se establece en este artículo, no se verán limitados de manera alguna por ninguna otra cláusula de las presentes bases.
3. El grado de penalidad variara de acuerdo con las distintas clases de deficiencias según se define en el presente artículo. Si las infracciones no comprenden la totalidad de las deficiencias, pueden identificarse otras nuevas durante el periodo de vigencia del contrato. La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las penalidades por todas las deficiencias con o sin intimación o provisión de tiempo para su corrección por parte del Contratista.

4. Los procedimientos generales para el tratamiento o corrección de deficiencias serán los siguientes: la detección de deficiencias será primariamente responsabilidad del Contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por la Inspección Técnica. La detección de deficiencias será documentada por escrito, con copia tanto al Contratista como a la Inspección Técnica en forma oportuna. Dentro de las 24 horas siguientes de recibida la notificación escrita de la detección, el Contratista deberá investigar la deficiencia en su totalidad, emitiendo un breve informe que describa sus causas, daño emergente y corrección propuesta (o corrección efectuada en la práctica) presentando a la Inspección Técnica. En base a este informe se aumentarán o disminuirán las penalidades.
5. En todos los casos, la Municipalidad se reserva el derecho de ratificar o aumentar la penalidad por reiteraciones o cuando la seriedad de la deficiencia en particular lo justifique.
6. El monto de las multas variara de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación, sin que la siguiente enumeración sea limitativa:

6.1. Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista.

Solo a vía de ejemplo, sin que ello importe una enumeración taxativa, se consideraran como faltas graves la constatación por cualquiera de los jefes de Servicio de esta Municipalidad lo siguiente:

- La negativa del Contratista para reponer la garantía señalada en las presentes bases, para el evento de producirse cualquiera de los hechos a que dicho artículo se refiere.
- La circunstancia de que el personal del Contratista se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones.
- La utilización de bienes Municipales por parte del personal en actividades refidas con la moral.
- La ocupación de los teléfonos municipales por parte de los mismos en llamadas ajenas al servicio.
- Aceptar dadas.
- No usar la vestimenta requerida.
- Comportamiento impropio hacia el público en general.
- Comportamiento impropio con personal municipal.
- Sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo.
- No acatar oportunamente las instrucciones que reciba del personal municipal autorizado al efecto.

Estas infracciones serán sancionadas con una multa de 2 a 4 UTM (unidades tributarias mensuales) por vez sorprendida y por trabajador.

Se incluye como deficiencia grave encontrar el libro de asistencia de los trabajadores firmados por ellos y no encontrarse trabajando en terreno sin perjuicio del descuento por días no trabajados en la factura respectiva. Este tipo de infracción será sancionada con una multa de 2 a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por trabajador.

Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores pueden oscilar entre 1 a 10 UTM (Unidades Tributarias Mensuales).

6.2 Deficiencias respecto al control de la ejecución del servicio del Contratista.

- a) Incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio y presentación del libro de asistencia diaria. Multa: 2 a 4 UTM por vez denunciada.
- b) Por desobediencias al personal municipal encargado de controlar el servicio. Multa: 2 a 4 U.T.M. por vez denunciada.

6.3 Deficiencias con respecto al cumplimiento del horario de trabajo

En caso de reiteraciones, se multará al Contratista con una suma de 2 a 4 UTM, en su equivalente en moneda nacional a la fecha del pago efectivo. Lo anterior es sin perjuicio de que el personal infractor deba ser reemplazado a solicitud de los funcionarios municipales autorizados.

6.4 Deficiencias respecto a la inasistencia del personal a su lugar de trabajo

En caso de inasistencia del personal de aseo a su lugar de trabajo, con motivos de vacaciones, licencias médicas y otra causa justificada o no, sin que el Contratista disponga su inmediato reemplazo, facultara a la Municipalidad para descontar del valor mensual del contrato, las sumas correspondientes a los días en que la asistencia no corresponda a la dotación total del personal.

6.5. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios

Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores pueden oscilar entre 2 a 4 U.T.M.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

ARTÍCULO 26: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTÍCULO 27: DOCUMENTACION CONTRACTUAL

El orden de prelación para la interpretación de las normas del contrato será el siguiente:

- a) El texto del contrato.
- b) La oferta presentada por el Oferente y los documentos aclaratorios o complementarios suscritos e intercambiados entre ambas partes con posterioridad a la adjudicación y antes de la firma del contrato.
- c) Los oficios de aclaraciones emitidos por la Municipalidad.
- d) Las presentes bases, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

En los casos no previstos en la enumeración precedente, se aplicarán los principios generales del Derecho Chileno.

ARTÍCULO 28: CONTRATO

Dentro de los diez días corridos desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el Adjudicatario deberá suscribir en Notaría el contrato realizado por el Asesor Jurídico, bajo apercibimiento de quedar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva por parte del Municipio la garantía de la Oferta.

Todos los gastos que demande la adjudicación de la propuesta correrán a cargo del Contratista, el que deberá reducir a escritura pública el contrato de adjudicación.

ARTICULO N°29: CAUSALES DE EXTINCION DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por:

- a) Vencimiento del plazo.
- b) Resolución por incumplimiento de una de las partes.
- c) Quiebra o insolvencia grave del Contratista, la insolvencia grave será determinada por el Municipio.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Incumplimiento en la vigencia de la caución por fiel cumplimiento del contrato.
- g) Extinción de la personalidad jurídica del Contratista.

ARTICULO N°30 VENCIMIENTO DEL PLAZO

Vencido el plazo del Contrato el Contratista dejara de prestar servicio, no teniendo derecho a compensación alguna. Deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a la devolución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato dentro de los sesenta (60) días posteriores del vencimiento.

ARTICULO N°31 RESOLUCION POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES

El contrato quedara resuelto de pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa cuando alguna de las partes incurra en cualquiera de las causales de incumplimiento que se indican más adelante, debiendo notificarse por escrito a la incumplidora la decisión de resolver el contrato y de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

1. Incumplimiento del Contratista:

Por interrupción en la ejecución del servicio sin causa justificada a juicio de la Municipalidad durante tres días corridos o durante 15 días alternados en el transcurso de los dos meses de servicio.

2. Incumplimiento de la Municipalidad:

Por falta de pago de facturación mensual por razones imputables a la Municipalidad.

Sin perjuicio de las causales de caducidad y extinción del contrato señaladas en los artículos precedentes, la Municipalidad podrá poner término al presente contrato en cualquier momento cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al bien común o cuando concurren otras razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna por el Contratista.

ARTICULO N°32 QUIEBRA, INSOLVENCIA GRAVE O FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

La quiebra del Contratista o insolvencia grave o extinción de la personalidad jurídica o fallecimiento del mismo, determinara la resolución del contrato, haciéndose efectiva la garantía correspondiente. En caso de ser necesario, la Municipalidad procederá de acuerdo a lo establecido en el caso de incumplimiento. La insolvencia grave a que se refiere este artículo será determinada en forma unilateral y exclusiva por el Alcalde.

FORMULARIO ANEXO Nº1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA

“Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concepción y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna”

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concepción, _____ del 2021.

FORMULARIO ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROPUESTA PÚBLICA

“Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna”

El Oferente Señor: _____

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, especificaciones técnicas, anexos como todos los antecedentes que forman parte de esta licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la venta de los bienes, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la licitación.
3. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
4. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
5. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio materia de estas bases.
6. Declarar que no le han sido resueltos contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años.

Oferente : _____

Rut : _____

Representante : _____

Domicilio Legal : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concón, _____ del 2021.

FORMULARIO ANEXO N°3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA

“Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concepción y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna”

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

| |
|--|
| |
|--|

| N° | Rut Socio | Nombre de los Socios | % de Participación en la Sociedad |
|----|-----------|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 10 | | | |

| | |
|---------|--|
| Total % | |
|---------|--|

Nota:

- > Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- > Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- > Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concepción, _____ del 2021.-

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.**

PROPUESTA PÚBLICA

“Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna”

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

CONCON, _____ del 2021.-

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°6

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA

“Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concon y de entrega de correspondencia dentro y fuera de la Comuna”

1.- **NOMBRE DEL OFERENTE** _____

2.- **RUT DEL OFERENTE:** _____

3.- **MONTOS DE LA OFERTA:**

| | Valor sin impuestos incluidos |
|---|-------------------------------|
| 1. ALCANCE LIQUIDO MENSUAL POR TRABAJADOR: | \$ |
| 2. MONTO MENSUAL DEL SERVICIO: | \$ |
| 3. MONTO UNITARIO POR TRABAJADOR, PARA DISMINUIR O AUMENTAR LA DOTACION DEL CONTRATO: | \$ |
| 4. VALOR HORA EXTRAORDINARIA, DIAS ORDINARIOS | \$ |
| 5. VALOR HORA EXTRAORDINARIA DIAS FERIADOS, FESTIVOS Y DESPUES DE LAS 21 HORAS | \$ |

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL OFERENTE**

CONCON, _____ 2021

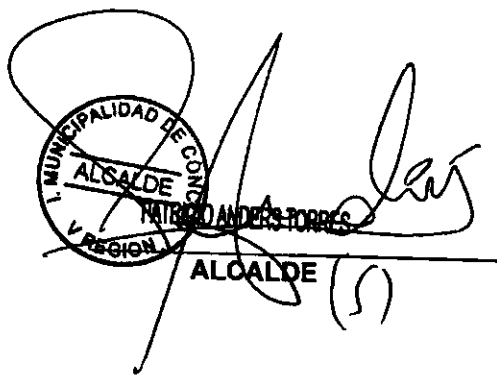
3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por María Paz Varas Guzman, Directora de Gestión de Personas, Evelyn Arias Ortega, Directora DAF, Verónica Carrasco Fernández, Encargada de Adquisiciones, de la Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl
5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

María
Liliana
Espinoza
Godoy

Firmado digitalmente por María Liliana Espinoza Godoy
Versión de Adobe Acrobat: 2020.013.20074

SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE
PATRICIO ANDRÉS TORRES
(S)

PAT/MLEG/EAO/VCF/nvp.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones

| | | |
|-----------------------------------|-----------|----------|
| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON | | |
| Dirección de Control | | |
| Objetado | Observado | Revisado |