



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO".

ANTUCO, 01 JUN 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 003724 /

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República.
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Exento de Presupuesto Municipal N° 001/03.01.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2023.
- h) Decreto Alcaldicio N° 009737/29.12.2022, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2023.
- i) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con un servicio que otorgue mantención, reparación y actividades dependientes de la Dirección de Obras en a las dependencias Municipales y que permitan responder con las obligaciones de la Administración.
2. Certificado N°216 de fecha 23 de mayo 2023 que acredita acuerdo de Concejo N°429/23 donde el Honorable Concejo Municipal por unanimidad de sus integrantes aprueba bases administrativas, técnicas y anexos para llamado a Licitación Pública.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a licitación pública para "CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO", por un monto máximo de \$180.000.000 (ciento ochenta millones de pesos) impuesto incluido, por un periodo de 24 meses a contar desde la firma del contrato, sin reajustes ni intereses.
2. **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
PROPUESTA PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES,
COMUNA DE ANTUCO”.**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Antuco, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratación de “CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO” por un monto máximo de \$180.000.000 (ciento ochenta millones de pesos) impuesto incluido, por un periodo de 24 meses, sin reajustes ni intereses, financiado por presupuesto Municipal.

1.2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Se requiere la contratación de mano de obra para la ejecución de servicios generales dependientes de la Dirección de Obras Municipales.

El objetivo central es realizar en forma oportuna, continua y preventiva las actividades de reparación y mantenciones de propiedades y obligaciones municipales o administradas por el municipio, trabajos de albañilería carpintería, gasfitería, trabajos en eventos municipales, entre otros, dando cumplimiento a los estándares establecidos acorde a las condiciones que se establezcan en las Especificaciones técnicas de la licitación y en toda la documentación que incluya el contrato de prestación de servicios.

1.3. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los en los siguientes documentos que se indican:

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Contrato celebrado entre la Municipalidad de Antuco y el adjudicatario.
- Orden de compra del Portal Mercado Público.
- Ley 19.886 bases sobre contratos de suministros y prestaciones de servicios y su reglamento.

1.4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

1.4.1. El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.

1.4.2. Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.

1.4.3. Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a los dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 “No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de presentación de la oferta”. Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación.

1.4.4. Podrán participar en esta propuesta **solo** aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas y participen en el rubro, como proveedores en el sitio www.mercadopublico.cl, y cumplan con los requisitos exigidos en la base de licitación

1.4.5 Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado “Unión Temporal de Proveedores”, debiendo 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 Municipalidad de Antuco, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.

2. DE LA PROPUESTA

- 2.1. La propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes bases y en las bases técnicas.
- 2.2. Los proponentes podrán solicitar por escrito vía portal www.mercadopublico.cl aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que señale en el cronograma.
La Unidad técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán como parte de las bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl en los plazos correspondientes. Por tanto, los oferentes no podrán alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.
- 2.3. La unidad técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del **portal www.mercadopublico.cl**.
En el caso de la modificación de fechas de cierre de la oferta esta deberá ser sancionada por Decreto en fecha anterior al cierre de la misma.

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. GENERALIDADES

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases y bases técnicas de la licitación.

El solo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

El oferente, en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: personal, insumos, impuestos, y en general, **todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta lo solicitado**, de acuerdo a las bases técnicas.

- a) Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos técnicos" y "Anexos Económicos".
- b) El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente.
- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los Archivos Digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que corresponda, en orden que fijan las presentes Bases.
- d) **Filtrar información:** Los proponentes **no** deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **Formato:** El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF, WORD, EXCEL, ETC.)

3.2. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de "ANEXOS ADMINISTRATIVOS, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

Persona Natural y Jurídica

- a) "Garantía de Seriedad de oferta", extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Antuco, por el monto y plazo definido en las presentes bases en el punto 4.1. Es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal.
- b) **Anexo N°1** "Identificación del ofertante".
- c) **Anexo N°2** "Declaración Jurada Simple", en la que el oferente deja expresa constancia de: haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere; y que en conformidad al artículo N°4 de la Ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursables establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Sin perjuicio de las facultades del mandante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de licitación sobre 1.000 UTM la formalización de la UTP deberá constar por Escritura Pública, sin que sea necesario constituir sociedad.

El documento que formaliza la UTP considerar al menos lo siguiente:

- Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
- El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual **no** podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
- Forma de facturación y recepción los pagos.
- Responsable de pagar las eventuales multas.
- Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
- Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.

Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará "oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, si en una UTP constituida por 3 o más integrantes, uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta.

3.3. ANEXOS TÉCNICOS

Para el caso de "ANEXOS TÉCNICOS", el proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes bases y sus bases técnicas, debiendo anexar:

- a) **Anexo N°3: "Distancia contratista y Porcentaje trabajadores".** Se evaluarán la distancia donde pertenece el contratista, con la finalidad de contar con la cercanía necesaria en caso de reuniones, resolver problemas, etc. y se evaluará el porcentaje de personas pertenecientes a la Comuna de Antuco y que se encuentran inscritas en la OMIL.

3.4. ANEXOS ECONÓMICOS

La "PROPUESTA ECONOMICA", deberá considerar los siguientes aspectos y documentación.

- a) Electrónicamente, a través del formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl, en el que cada uno de los proponentes deberá ingresar el valor neto de las ofertas.
- b) **Anexo N°4:** "Remuneraciones del personal y mejores condiciones de empleo" Indicar el sueldo **líquido** por 45 horas de trabajo semanal. Considerando que las asignaciones que se pagaran en forma permanente al trabajador no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse de estas asignaciones de horas extraordinarias. La oferta no deberá ser inferior al valor promedio indicadas en las presentes bases. En caso de ofertar un valor menor a lo indicado, la oferta será rechazada, declarándose inadmisibles. Para "Mejores condiciones de empleo", se evalúa el monto líquido de aguinaldo considerado para fiestas patrias y año nuevo.
- c) **Anexo N°5:** "Oferta Económica". Deberá presentar su propuesta económica por el valor total impuesto incluido, para periodo comprendido por 24 meses a contar de la fecha de firma del contrato.

La no presentación de alguno de los documentos, significará en rechazo de la oferta declarándose inadmisibles.

4. GARANTIAS

Los documentos que se consideran validos a lo menos, para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a) Boleta Bancaria de plazo definido
- b) Vale Vista Bancario
- c) Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la vista
- d) Otros instrumentos financieros de caución que sean pagaderos a la vista con carácter irrevocable, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

Las que pueden ser pagaderas a la vista a su sola presentación.

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Ilustre Municipalidad de Antuco, Rut: 69.250.900-5 y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el portal Mercado Publico, y especificar claramente el objetivo que caucionan.

Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigentes por el periodo correspondiente.

4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Este documento deberá hacerse llegar a la oficina de partes de la Municipalidad de Antuco alcaldia@municipalidadantuco.cl, hasta el día y hora máximo al cierre de licitación, con carácter irrevocable, extendida a favor de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5 por un monto de \$100.000.- (cien mil pesos), con vencimiento 60 días posteriores al cierre de la licitación. El documento de Garantía contendrá la siguiente glosa: "Seriedad de la Oferta- CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO."

Se procederá a devolver las garantías presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto exento que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna.

La previa solicitud de devolución de garantías debe realizarse por escrito al Alcalde de la Comuna.

Al oferente que resulte adjudicado, se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de oferta se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente no concurriera a la firma del contrato respectivo.
- c) Si la proponente adjudicada no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía del Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato que se establece en las presentes bases.
- d) Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta.

5. APERTURA DE LA PROPUESTA

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los "Documentos Anexos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica", para lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original. **En el caso de no ser adjuntados la totalidad de éstos, la oferta quedará automáticamente Fuera de Bases.**

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la "Propuesta Económica" y finalmente la "Propuesta Técnica" de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos. Dicha Acta puede suscribirse por los Oferentes que lo deseen.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta. Dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

6. CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las Consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación. Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales, Generales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl. Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases Administrativas y técnicas del Proceso de Licitación.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

7. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1. COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal designados por decreto, quienes no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes al momento de la evaluación, lo que debe ser ratificado al final del informe técnico de proposición de Adjudicación.

La comisión evaluadora estará conformada por sus funcionarios titulares o subrogantes correspondientes y estará constituida por:

- DIRECTOR DE OBRAS
- DIRECTOR SECPLAN
- ADMINISTRADOR MUNICIPAL

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá realizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

7.2. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará solo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, solo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 5 factores en una escala de 1 a 7 y cuya ponderación será la siguiente:

Criterio Evaluación	Ponderación
Oferta económica	25%
Distancia	15%
Porcentaje trabajadores	25%
Remuneraciones Personal	20%
Mejores condiciones de empleo y remuneración	15%
Total	100%

a) Oferta económica 25 %.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el “Análisis de mínimo precio”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente formula:

Puntaje evaluación: $\left(\left(\frac{Oferta\ Minima}{Oferta\ Evaluada} \right) * 7 \right) * 0,25$

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el menor precio a suma alzada mensual.

b) Distancia oferente 15%

Se evaluarán la distancia donde pertenece el contratista, con la finalidad de contar con la cercanía necesaria en caso de reuniones, resolver problemas, etc, esto mediante la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
El oferente se encuentra a menos o igual a 65 km de distancia a la comuna de Antuco.	7
El oferente se encuentra a más de 65 km y menos o igual a 80 km de distancia a la comuna de Antuco.	5
El oferente se encuentra a más de 80 km y menos o igual a 120 km de distancia a la comuna de Antuco.	3
El oferente se encuentra a más de 120 km de distancia a la comuna de Antuco.	1

c) Porcentaje Trabajadores 25%

Se evaluará el compromiso de contratación de porcentaje de trabajadores inscritos en OMIL, mediante la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Se compromete a contratar al 100% de personal inscrito en OMIL de la Municipalidad de Antuco (6 personas)	7
Se compromete a Contratar a 5 personas inscritas en OMIL de la Municipalidad de Antuco (83%)	4
Se compromete a Contratar entre el 3 o 4 personas que se encuentren inscritas en OMIL de la Municipalidad de Antuco (50 y 67%)	3
Se compromete a Contratar al menos 1 o 2 persona inscrita en OMIL de la Municipalidad de Antuco.	2
No se compromete a Contratar a personal inscrito en OMIL de la Municipalidad de Antuco.	1

d) Remuneraciones Personal 20%

Indicar el sueldo liquido por 45 horas de trabajo semanal. Considerando que las asignaciones que se pagaran en forma permanente al trabajador no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse de estas asignaciones de horas extraordinarias. La oferta no deberá ser inferior al valor promedio indicadas en las presentes bases. En caso de ofertar un valor menor a lo indicado, la oferta será rechazada, declarándose inadmisibile.

Labor	Remuneración promedio
Mano de Obra Servicios Generales	\$500.000
Chofer	\$500.000

El puntaje se otorgará mediante la siguiente formula:

El puntaje se otorgará mediante la siguiente formula: Puntaje evaluación:

$$\left[\left(\left(\frac{(\text{Oferta evaluada jardineros})}{(\text{Oferta Maxima jardineros})} \right) * 7 \right) * 0,5 + \left(\left(\frac{(\text{Oferta evaluada chofer})}{(\text{Oferta Maxima chofer})} \right) * 7 \right) * 0,5 \right] * 0,2$$

e) Mejores condiciones de empleo y remuneración 15%

Se evalúa el monto liquido de aguinaldo considerado para fiestas patrias y año nuevo.

Mediante la siguiente formula: Puntaje evaluación: $\left(\left(\frac{(\text{Oferta evaluada})}{(\text{Oferta Maxima})} \right) * 7 \right) * 0,15$

7.3. RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer criterio: Mejor remuneraciones y condiciones de empleo.
- 2) Segundo criterio: Porcentaje trabajadores.
- 3) Tercer criterio: Oferta económica.
- 4) Cuarto criterio: Distancia a la comuna

7.4. INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión correspondiente de informe técnico priorizado y una proposición de Adjudicación, Inadmisibilidad, o Deserción de la propuesta, el que será remitido por el Alcalde en un plazo máximo de 15 días.

Si en la proposición de adjudicación se comprometieran recursos municipales superiores a 500 UTM, y en conformidad a la letra i), artículo 65° de la Ley 18.695.- Orgánica constitucional de Municipalidades, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, el cual tendrá la facultad legal de aprobar o rechazar al contratista seleccionado. Si sucediera esto último la licitación se deberá declarar desierta.

7.5. ADJUDICACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se adjudicará el servicio a un solo proveedor, quien obtenga la mayor puntuación respecto a los criterios de evaluación.

Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a la dictación de Decreto exento de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el portal www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de las adjudicaciones que requieran quórums determinados por corresponder a concesiones municipales, adjudicaciones de propuestas que iguales o superen las 500 UTM o contratos que trasciendan el periodo alcaldicio, se estará a los quorum que establece la Ley N°18.695 Orgánica constitucional de Municipalidad para cada caso.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

7.6. FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo señalado por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) Cuando el oferente adjudicado no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores, en los plazos señalados en los Términos y condiciones del portal www.mercadopublico.cl

7.7. DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones, sin que los interesados puedan formular reclamo por estos conceptos ni pretender indemnización alguna.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo.

8. CONTRATACIÓN

De la licitación derivará la contratación de "CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO" la que regirá por los artículos que conforman las presentes bases de licitación.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse **HÁBIL** para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el certificado de Estado de Inscripción de Chile Proveedores correspondiente.

En el caso de que el adjudicatario resulte de una "Unión Temporal de Proveedores", para suscribir el contrato cada uno de sus integrantes deberá encontrarse **HÁBIL** para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema, emitiéndose el certificado de Estado de inscripción en Chile Proveedores correspondiente.

8.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para la celebración del contrato derivado de esta licitación el proveedor adjudicado deberá ingresar por oficina de partes la garantía de fiel cumplimiento del contrato en un plazo no superior a 15 días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación, lo cual será un requisito para la celebración de dicho contrato.

El plazo para suscribir el contrato es de 20 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación de la propuesta.

Si el oferente favorecido no suscribiese el contrato en los plazos señalados, o no ingresara la boleta en los plazos indicados, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta en orden de prelación económica de acuerdo al Informe Técnico respectivo, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en cuyo caso la Municipalidad podrá suspender del registro de prestadores de servicio de la Municipalidad de Antuco por un período mínimo de 2 años al oferente que no suscribió el contrato mencionado y/o informar al registro correspondiente.

8.2. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los documentos considerados válidos a lo menos, para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a) Boleta Bancaria de plazo definido
- b) Vale Vista Bancario
- c) Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la vista
- d) Otros instrumentos financieros de caución que sean pagaderos a la vista con carácter irrevocable.

Las que deben ser pagaderas a la vista a su sola presentación

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante documento de Garantía a nombre de: MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, R.U.T. 69.250.900-5, por un monto equivalente igual al 10% del monto adjudicado (oferta de valor a sumaalzada más IVA), por un plazo que excederá en un (1) mes el plazo adjudicado para la ejecución contractual, contado desde la fecha de la firma del contrato. En ella, se debe consignar la siguiente glosa: "Fiel cumplimiento de contrato - CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO".

8.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de 24 meses a contar desde la firma del mismo, sin reajuste y con posibilidad de extender contrato por 6 meses por mutuo acuerdo de las partes.

9. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica directa de la ejecución del servicio y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo del Inspector técnico designado por el municipio, siendo éste, el encargado de la Dirección de Obras Municipales (**DOM**).

10. PAGOS

El pago para la prestación de servicios, se pagará por mes vencido y se considerará de la siguiente forma: dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción conforme de factura y toda la documentación anexa a plena conformidad por la Dirección de Administración y Finanzas.

La Municipalidad pagará, el valor correspondiente al Estado de pago visada por la Unidad Técnica encargada de supervisar este contrato. El expediente del estado de pago será ingresado por "El Contratista" en la oficina de partes de la Municipalidad mediante **oficio conductor**.

En este expediente se deberán adjuntar los siguientes documentos, en original y una copia o fotocopia:

- a) Liquidaciones de sueldos, certificados de cotizaciones previsionales, salud, cesantía, e institución de seguridad laboral al día.
- b) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, en el cual se indique que el contratista por los trabajadores materia del presente contrato, no tiene reclamos laborales pendientes y que no registra deuda previsional de los mismos.
- c) Planilla de los trabajadores respecto a compromiso de oferta técnica, en caso que en la OMIL no exista la especialidad o el porcentaje sea menor, el contratista deberá solicitar un certificado en OMIL que justifique la situación, la planilla debe ser firmada por el "El Contratista" y visada por la Unidad Técnica Supervisora del contrato.
- d) Para el primer mes: Listado de la entrega de uniformes de trabajo y elementos de seguridad, firmado por cada trabajador, según corresponda al mes.
- e) Para proceder al pago del último mes del presente contrato, "El Contratista", deberá presentar finiquito de todo su personal suscrito ante ministro de fe competente o la inspección provincial del trabajo, acreditando que nada se adeuda por concepto de remuneraciones, cotizaciones previsionales, salud, o cesantía u otras análogas y obligatorias.
- f) **Cuando la unidad técnica lo solicite mensualmente**: factura extendida a nombre de la Municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5 domicilio Calixto Padilla N° 155 Antuco, Giro: Administración Pública, con la indicación de cancelada y mes de facturación.

11. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la contratación del Servicio "CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO", cuenta con un presupuesto máximo de: \$180.000.000 (ciento ochenta millones de pesos) impuesto incluido, comprendido para el periodo señalado en el punto 8.3.

12. MULTAS

La Municipalidad de Antuco podrá cursar multas por las siguientes deficiencias:

- a) No acatar las instrucciones que imparta la Inspección Técnica que realice por escrito en el libro de obras: 2.U.T.M. la que se aplicará mensualmente cada vez que no se cumpla.
- b) Por cada trabajador que no utilice su uniforme, será multado con \$20.000 por día.
- c) Por el retraso en la entrega y renovación de las prendas o artículos del uniforme señalados con \$25.000 por día de atraso.
- d) Inapropiada conducta del personal hacia la población en general, inspección técnica y funcionarios municipales, comprobado por escrito, con 3 (tres) Unidades de Fomento por evento.
- e) No realizar limpieza de los desechos derivados del servicio, 1 UTM por evento.
- f) Por no responder ni otorgar solución ante daños generados producto de los trabajos 2 UTM por sector.
- g) Por pérdida, extravió o robo de material municipal, se cobrará el precio de los materiales según sistema de compra.
- h) La Inspección Técnica informará oportunamente al contratista las deficiencias y/o mejoras que se requieran como parte de sus obligaciones, dando como plazo hasta 2 (dos) días contados desde la fecha de recepción de la notificación. Al no existir una solución en el plazo estipulado, será sugerida cursar la multa correspondiente.
- i) Las multas las cursa el Alcalde, mediante Decreto Alcaldicio, a sugerencia de la Inspección Técnica.
- j) En la eventualidad que el Alcalde determine no cursar la multa, no existirá impedimento para dar curso al estado de pago correspondiente, siempre y cuando se cumplan con las restantes condiciones señaladas en las presentes especificaciones técnicas.
- k) Las multas cursadas hasta el día 25 de cada mes, deberán ser descontadas de la correspondiente factura emitida por el contratista, correspondiente al mes en el cual fue efectuada la penalidad, anexando, además, el oficio y decreto respectivo en la cual el Alcalde cursa la multa con su correspondiente monto. Las multas cursadas después del día 25, de cada mes, se deberán descontar de la mensualidad del mes siguiente.

13. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

13.1. POR INCUMPLIMIENTO GRAVE DE SUS OBLIGACIONES

La municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato, cuando el contratista incurra en incumplimiento **grave** de sus obligaciones contractuales.

Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, se entenderá que se incurre en incumplimiento grave de las obligaciones del contratista en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 5 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- b) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o el Mandante relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato.
- c) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del contratista, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios.
- d) Si el contratista fuera declarado en quiebra o estuviere en notoria insolvencia.
- e) Por huelgas, suspensión de labores o paros del personal del contratista o de los subcontratistas o de los proveedores, si estos hechos provocan la paralización o el retraso del servicio, aun cuando cualquiera de tales hechos se haya originado sin intervención y con total independencia de la voluntad del contratista, quien, por sólo hecho de presentar su oferta, renuncia a invocar fuerza mayor o caso fortuito frente a la ocurrencia de cualquiera de tales sucesos.
- f) Si el proveedor o alguno de los socios, miembros del directorio o gerente del contratista, si fuere persona jurídica, fueren formalizados por algún delito que merezca pena afflictiva.
- g) Si el proveedor falleciere encontrándose pendiente parte de los servicios convenidos en el contrato.
- h) Si el proveedor se disolviera o dejare de realizar las actividades, encontrándose pendiente la ejecución de los servicios convenidos en el contrato.
- i) Si incumple el programa de trabajo del contrato y acordado con la inspección técnica.
- j) Si se advierten defectos en la ejecución del servicio.
- k) Si el contratista no brinda las condiciones necesarias de seguridad a sus trabajadores para realizar las labores del servicio.
- l) Si cede el contrato o cualquiera de sus obligaciones o derechos, sin la debida autorización Municipal.
- m) Si no realiza pago de cotizaciones previsionales al personal o lo realiza de manera dolosa.

Sin perjuicio de lo expuesto, se hará efectiva la garantía del contrato y se aplicarán las multas que procedan por el incumplimiento. Lo anterior no obstará al derecho de la MUNICIPALIDAD a ser Indemnizada por los daños sufridos a causa del incumplimiento.

14.2 OTROS MOTIVOS GENERALES

- a) Por decisión unilateral fundada en el interés, conveniencia o necesidad de la municipalidad.**

La Municipalidad podrá poner término anticipadamente y en cualquier momento al contrato por causa no imputable al contratista, fundada en razones de interés, conveniencia o necesidades de ella, en cuyo caso se procederá a valorizar y pagar el servicio efectivamente ejecutado de conformidad al contrato y de acuerdo a la valorización de precios unitarios.

Con excepción de las sumas y valores precedentemente indicados, el contratista carecerá de todo otro derecho a reclamo o indemnización por el término anticipado que disponga la Municipalidad, condición que se entiende aceptada por el contratista por el solo hecho de presentar oferta en la licitación objeto de estas Bases.

- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes**

La Municipalidad de Antuco y el proveedor podrán acordar el término anticipado del contrato, siempre y cuando este último no tenga obligaciones pendientes o incumplidas a la fecha del término. En este evento, se valorizarán y pagarán al proveedor, de acuerdo a las estipulaciones del respectivo contrato, los servicios efectivamente ejecutados y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato. Asimismo, se harán devolución de las garantías del contrato.

c) Del fallecimiento del contratista, el término de la empresa o disolución de la sociedad.

En caso de fallecimiento del adjudicatario, persona natural, o disolución de la sociedad o término de la empresa, persona jurídica, se procederá al termino anticipado del contrato y si existiera saldo a favor del adjudicatario, se pagará a los herederos, previa acreditación de calidad de tales, conjuntamente con las garantías y retenciones, luego de la suscripción del respectivo finiquito.

d) Interpelación

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

14. CONDICIONES.

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

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta todos los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable.

15. TRASPASO DEL CONTRATO.

Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario podrá efectuar el traspaso total o parcial del contrato a un tercero.

El incumplimiento de lo anterior, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Antuco para hacer efectiva las garantías del contrato y poner término anticipado a éste en forma inmediata sin indemnización alguna para el Consultor y sin derecho a reclamo posterior.

16. ARTICULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

**“CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS
GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”**

El presente documento contiene las bases técnicas, las cuales además del contrato de prestación de servicios, las bases administrativas y toda la documentación relacionada con esta licitación deberá acogerse el contratista adjudicado durante todo el plazo de contratación del servicio, fijándose aquí parámetros o estándares a partir de los cuales debe ejecutarse dicho servicio.

- a) Proporcionar, diariamente, la dotación de mano de obra ofertada, durante toda la duración del contrato, el inicio será comunicado por la unidad técnica.
- b) Reemplazo de la mano de obra con Licencia Médica, en un plazo no superior a 03 (un) días de iniciada la licencia médica.
- c) Reemplazo de la mano de obra con Feriado Legal. El reemplazo deberá ser ejecutado el mismo día de iniciado el periodo del, o los, trabajadores.

- d) El pago total de remuneraciones, impuestos, seguros y cumplimiento de leyes laborales, sociales y tributarias vigentes, considerando un pago de aguinaldo en el mes de septiembre y diciembre de cada año, de su personal, sin condicionar su pago, el no cumplimiento de ellos, sujeta la cancelación del servicio por parte de la Municipalidad. En caso de no incurrir en algún pago, ya sea finiquitos, cotizaciones previsionales, etc, estos podrán ser descontados del estado de pago y proceder a cobro de multas, cobro de boleta de garantía y/o acciones que correspondieran, sin derecho a reclamaciones por parte del contratista.
- e) Proporcionar la mano de obra con uniforme, elementos de seguridad, elementos de protección respecto a emergencia sanitaria y cualquier otra obligación señalada por la legislación laboral vigente, además de mantenerla en buenas condiciones de uso y presentación. Sin embargo, se debe contemplar los uniformes y elementos de seguridad, mínimos, señalados en las presentes especificaciones técnicas.
- f) Llevar un libro foliado y legalizado de Control de Asistencia, el cual deberá estar a disposición de la Inspección Técnica.
- g) Contar con libro de servicio con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio y a disposición del supervisor a cargo del Servicio.
- h) Enviar mensualmente a la Municipalidad, para su revisión por parte de la Inspección Técnica, para proceder al estado de pago correspondiente, la siguiente documentación:
 - Oficio conductor, solicitando la cancelación del mes respectivo.
 - Cuando la unidad técnica lo solicite: Factura a nombre de la Municipalidad de Antuco.
 - Certificado mensual de la Inspección del Trabajo, sin deudas previsionales o salariales.
 - Comprobantes de pago mensual de Cotizaciones Previsionales y de Seguro de Accidentes.
 - Listado de la dotación de mano de obra proporcionada durante el mes respectivo.
 - Fotocopia de liquidaciones de sueldo, debidamente firmadas por todo el personal.
 - Listado de la entrega de uniformes de trabajo y elementos de seguridad, firmado por cada trabajador, según corresponda al mes.
- i) Charla de prevención de riesgos para trabajadores de acuerdo a la legislación vigente.
- j) Dotar de transporte a sus trabajadores para el desplazamiento hasta los sectores de trabajo, por tanto, el contratista deberá contar con al menos un vehículo, que debe tener las siguientes características mínimas:
 - Camioneta 4x4 (año mínimo 2015)
 - Doble cabina
 - Documentación y seguros al día.
- k) Mantener sus maquinarias y herramientas en adecuadas condiciones para mantener la continuidad del servicio.
- l) Disponer de un espacio de almacenamiento adecuado para, Elementos de protección personal, ropa, herramientas y maquinarias, las que serán plena responsabilidad del contratista.
- m) Contar con al menos herramientas para la ejecución de los servicios (los que son a costo del contratista adjudicado).
- n) El mismo día o máximo al día siguiente que se realicen trabajos, la empresa debe considerar la disposición final de los desechos derivados del servicio en lugares autorizados, procurando que los espacios se encuentren siempre limpios.
- o) El Contratista al momento de realizar los trabajos debe contar con las señalizaciones y medidas de seguridad correspondientes para ejecutar adecuadamente las labores derivadas de los servicios generales.
- p) El contratista debe proporcionar a sus trabajadores espacios necesarios que permitan condiciones laborales adecuadas, tal como: baños, comedor, etc.

2.2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Los trabajos en los cuales será utilizada la mano de obra comprenden la ejecución de las siguientes actividades:

- Reparación y mantenciones de propiedades y obligaciones municipales o administradas por el municipio, por ejemplo: Veredas, paraderos, pavimentos y dependencias municipales, entre otros.
- Trabajos de albañilería, carpintería y gasfitería.
- Trabajos de eventos municipales.
- Trabajos solicitados por la Dirección de Obras Municipales.

2.3. DOTACIÓN DE MANO DE OBRA.

Se requiere una dotación de mano de obra, constituida por la siguiente dotación:

- Se solicita una dotación mínima de 5 (cinco) personas, con jornada laboral completa.
- Se solicita una dotación mínima de 1(un) chofer, con jornada laboral completa.

2.4. FRECUENCIA DEL SERVICIO:

El servicio de servicios Generales se debe considerar diariamente, sin embargo, los horarios de trabajo serán fijados, en conjunto, entre el contratista y la Inspección Técnica, de acuerdo a las necesidades técnicas y operativas de los trabajos a desarrollar y época del año. Sin embargo, se debe contemplar horarios de trabajo después de las 18:00 horas, durante la época estival, en la cual se podrían realizar actividades Municipales.

2.5. UNIFORME DE TRABAJO E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

- a) Todo el personal deberá estar provisto de un uniforme de trabajo, adecuado a la función a realizar, acorde a la época climática y del mismo tipo en cuanto a color, calidad y diseño. Además, su diseño y color no deberá afectar la integridad de su personal. En todo caso el uniforme deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad de Antuco, a través de la Inspección Técnica.
- b) El contratista deberá dotar a cada trabajador, con las siguientes prendas o artículos, en las cantidades señaladas, como mínimo:

Cantidad	Implemento
01	Pantalón del tipo cargo
01	Chaqueta del tipo cargo, polar, casaca, u otro modelo
02	Poleras manga larga modelo piqué
01	Par de zapatos o zapatillas de seguridad. certificados.
01	Par botas para agua
01	Gorro con visera y con protector de cuello
01	Par de guantes (mensual)
01	Antiparras
01	Traje impermeable anti desgarro
02	Overol con cinta reflectante azul
01	Protector solar (cantidad suficiente para proteger de los rayos UV a los trabajadores tanto en invierno como verano)
01	Overol traje aislamiento blanco polipropileno

El uniforme mencionado es la cantidad mínima requerida al inicio del contrato por lo que el contratista se encuentra obligado otorgar uniformes en la medida que sea necesario con la finalidad de mantener buenas condiciones de empleo a los trabajadores.

Es plena responsabilidad del contratista disponer de un lugar de almacenamiento de los productos que lo requieran.

2.6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO

A continuación, se presentan herramientas como mínimo solicitadas para ejecutar el servicio.

Cantidad	Herramienta
02	Huinchas de medir 5 mts metálicas
01	Escalera Larga extensible
04	Palas
04	Picotas
02	Carretillas
04	Martillos
02	Serruchos
02	Niveles
02	Diablos
02	Taladros eléctricos
02	Atornilladores
01	Trompo Betonera
01	Placa Compactadora
01	Maquina soldadora
03	Escobillones

Toda herramienta utilizada es responsabilidad del contratista por lo que su reposición deberá realizarse sin cargo a la Municipalidad.

Es plena responsabilidad del contratista disponer de un lugar de almacenamiento de la maquinaria y herramientas que lo requieran y contar con la seguridad adecuada de dicho lugar.

La municipalidad no se hará cargo por pérdida, robo, entre otros.

2.7. INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Todo insumo (materiales) dependiente de servicios generales, ya sea cemento, pinturas, clavos, tornillos, madera, etc, serán a cargo de la Municipalidad de Antuco, por lo que el contratista debe asegurar la cantidad de herramientas necesarias y EPP para sus trabajadores, que permita desarrollar las actividades encomendadas por la unidad técnica de la manera adecuada.

El contratista debe asegurar en todo momento el correcto uso de los materiales suministrados por la Municipalidad, en caso de pérdida, extravió o robo, se aplicarán las multas correspondientes.

2.8. CONSIDERACIONES UNIFORME, EPP Y HERRAMIENTAS

- Para la época invernal se deberá contemplar, a lo menos, la entrega a todo el personal de trajes para agua.
- Los guantes de trabajo deberán ser renovados el primer día hábil de cada mes que se deben entregar, durante toda la duración del contrato.
- El uso del uniforme de trabajo será obligatorio durante la ejecución del servicio.
- Si durante la ejecución del servicio, alguna prenda o articulo contemplado en el uniforme de trabajo sufriera desgaste excesivo, decoloración, roturas u otros problemas que influyan directamente en la presentación e integridad del personal, este deberá ser renovado o reparado, de manera inmediata por parte del contratista, o a indicación de la Inspección Técnica.
- No se deberán considerar uniformes del tipo slack de mezclilla y buzo tipo deportivo o similar.
- El uniforme de trabajo deberá llevar impreso, a lo menos, en la polera y chaqueta lo siguiente:
 - Logo corporativo de la Municipalidad de Antuco
 - La frase: "PERSONAL SERVICIOS GENERALES"

- g) Considerando que las actividades de la mano de obra se realizarán en espacios dependientes de la Municipalidad, el contratista deberá tener especial cuidado en proporcionar, a sus trabajadores, uniformes de buena calidad, debido a la exposición permanente a los agentes climáticos, principalmente la radiación solar, además de su uso diario y lavado permanente de las prendas.
- h) La totalidad del personal deberá contar con su uniforme de trabajo completo, elementos de seguridad y elementos de protección frente a emergencia sanitaria, a más tardar, a los cinco días hábiles después de la firma del contrato de trabajo del trabajador, siendo un requisito indispensable para cursar el respectivo estado de pago de dicho mes. En todo caso, este plazo no libera al contratista de las obligaciones laborales que organismos externos a la Municipalidad de Antuco pudieran exigir o fiscalizar.
- i) En caso de una nueva emergencia sanitaria, el contratista deberá instruir a los trabajadores sobre el correcto uso de los elementos de protección (mascarillas, protección facial, alcohol desinfectante, etc) y velar por la correcta disposición de elementos desechables en los lugares correspondientes, con el fin de resguardar la salud de los trabajadores y la comunidad.

3. LIBRO DE SERVICIO

En la Dirección de Obras de la Municipalidad de Antuco se mantendrá permanentemente un "Libro de Servicio" (Libro Manifold) con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio y a disposición del supervisor a cargo del Servicio.

La hoja original será para el inspector técnico y la primera copia para el contratista o supervisor a cargo del Servicio, previa firma de ambas partes.

En el libro de Servicio se deberá dejar constancia:

- a) De las órdenes que se impartan al contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecute el Servicio
- c) De las observaciones que merezcan la ejecución del Servicio.
- d) De las multas aplicadas al contratista.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

4. CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) La mano de obra del contratista deberá cumplir las instrucciones técnicas y operativas que sean impartidas directamente por la Inspección Técnica, no pudiendo el contratista impartir instrucciones referidas a servicios generales, a menos que se encuentren consensuadas previamente y constituyan un aporte a la correcta ejecución de los trabajos, las cuales siempre deberán ser impartidas por la Inspección Técnica.
- b) El personal del contratista deberá presentar diariamente una adecuada presentación personal y vocabulario hacia la población en general, inspección técnica y funcionarios municipales, considerando que la totalidad de funciones a ejecutar se llevarán a cabo en espacios públicos y dependencias municipales.
- c) El contratista deberá facilitar la mano de obra, de manera periódica, o según la necesidad, para la ejecución de actividades acordes al buen desempeño de la Dirección de obras de la Municipalidad de Antuco, destacando lo descrito en las actividades del servicio.
- d) La comunicación formal entre el contratista y la Inspección Técnica será por escrito, mediante libro en triplicado. Copia de dichos documentos deberán ser enumerados y con registros en libro de correspondencia, tanto del Contratista como de la Inspección Técnica, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas en la respectiva factura del mes que proceda. Sin perjuicio de ello, la Inspección Técnica puede comunicar, atendida la situación, vía telefónica o por medio electrónico al contratista los hechos, los que se formalizarán posteriormente.
- e) Para la selección y contratación de la mano de obra, debe ser de acuerdo a lo comprometido en las bases administrativas. Dicho compromiso no libera de responsabilidad, al contratista, por el mal desempeño que dichos funcionarios pudieran desarrollar durante la ejecución del contrato, debiendo cumplir de igual manera las obligaciones señaladas en las presentes Especificaciones Técnicas.

- f) El listado definitivo del personal propuesto por el contratista, deberá ser informado a la Inspección Técnica, antes del inicio del contrato, incluyendo nombre, cédula de identidad, dirección, fecha de nacimiento, dirección y especialidad, de cada trabajador, con la finalidad de programar los trabajos y en concordancia a lo comprometido en las bases administrativas.
- g) Toda la dotación del personal deberá tener un conocimiento básico en las actividades propias que conllevan los servicios generales.

Cabe destacar que los trabajos referentes según a la necesidad de la municipalidad se enmarcan netamente a servicios generales, sin concurrir a otras labores que no pertenezcan al servicio.

3. **IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a la siguiente cuenta Presupuestaria Subtitulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo"; Item 08 "Servicios Generales"; Asignación 999 "otros"
4. **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



ESTEBAN JELDRES CARO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

MJAL/EVP/RTM/JFA/EJC/DDR/nbo

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Dirección de Obras Municipales (DOM)
- Archivo.



ANEXO Nº1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
"CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO".

NOMBRE DEL OFERENTE		
RUT DEL OFERENTE		
DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL DEL OFERENTE		
Calle:		Nº Depto.:
Ciudad:	Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:		
REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DE LA EMPRESA *		
Nombre:		RUT:
Profesión:		
Calle:		Nº Depto.:
Ciudad:	Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:		
Nombre:		RUT:
Profesión:		
Calle:		Nº Depto.:
Ciudad:		Teléfono:
Correo electrónico:		

*Agregar según corresponda al número de representantes legales de la empresa.

FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Antuco, ____ de _____ del 2023



**ANEXO Nº2: DECLARACIÓN JURADA DEL OFERENTE
CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE
ANTUCO”.**

La Empresa _____ con domicilio en
_____, oferente de la propuesta CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA
PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”, DECLARA:

1. Que acepta las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Circulares, Anexos, Aclaraciones y Enmiendas de la Propuesta Pública para la contratación de la CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO” y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la Propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad de Antuco, y que además acepta que su eventual no adjudicación es resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general, con relación al aspecto específico de la prestación de servicios, objeto de las Bases Administrativas.
2. En conformidad al artículo Nº 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”.
sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Antuco, ____ de ____ del 2023.-



**ANEXO Nº3: DISTANCIA CONTRATISTA Y PORCENTAJE TRABAJADORES
“CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE
ANTUCO”**

1. DISTANCIA CONTRATISTA

La Empresa/Persona natural _____ con domicilio en
_____, comuna de _____, región de
_____ oferente de la propuesta “CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA
SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”, DECLARA: que se ubica a _____ km de
la comuna de Antuco.

2. PORCENTAJE TRABAJADORES

La empresa/persona natural anteriormente individualizada se compromete a:

Criterio	Marque con una “X”
Se compromete a contratar al 100% de personal inscrito en OMIL de la Municipalidad de Antuco (6 personas)	
Se compromete a Contratar a 5 personas inscritas en OMIL de la Municipalidad de Antuco (83%)	
Se compromete a Contratar entre el 3 o 4 personas que se encuentren inscritas en OMIL de la Municipalidad de Antuco (50 y 67%)	
Se compromete a Contratar al menos 1 o 2 personas inscrita en OMIL de la Municipalidad de Antuco.	
No se compromete a Contratar a personal inscrito en OMIL de la Municipalidad de Antuco.	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Antuco, _____ de _____ del 2023.-



ANEXO Nº4: REMUNERACIONES DEL PERSONAL Y MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO
“CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”

1. REMUNERACIONES DEL PERSONAL

La Empresa/Persona natural _____ con domicilio en _____, Oferente de la propuesta “CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”, DECLARA: QUE OFERTA COMO SUELDO LIQUIDO PARA MANO DE OBRA DE SERVICIO EL MONTO DE _____ PESOS Y DE _____ PARA CONTRATACION DE CHOFER.

Que comprende:

Item	Mano de obra Servicios Generales	Chofer
Sueldo Base		
Gratificación		
AFP		
SALUD		
SUELDO LIQUIDO		

****Tabla modificable según item considerados para el pago, recuerde que se evaluará sueldo Líquido.***

2. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO

La empresa/persona natural anteriormente individualizada se compromete a otorgar un aguinaldo de fiestas patrias y de año nuevo para mano de obra servicios generales y chofer de:

Nombre Aguinaldo	Mes de Pago	Monto Líquido
Fiestas Patrias	A fines de agosto o inicio de Septiembre	
Año Nuevo	A fines de noviembre o Inicio de Diciembre	
Total		

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Antuco, ____ de ____ del 2023.-



ANEXO Nº5: OFERTA ECONÓMICA
“CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”

1. OFERTA ECONOMICA

La Empresa/Persona natural _____ con domicilio en _____, Oferente de la propuesta “CONTRATACIÓN DE

MANO DE OBRA PARA SERVICIOS GENERALES, COMUNA DE ANTUCO”, DECLARA:

A) Oferta económica

Meses	Monto Neto	Impuesto	Monto Impuesto Incluido	Cantidad de meses	TOTAL IMPUESTO INCLUIDO
Mes sin Aguinaldo				20	
Mes CON Aguinaldo				4	
Total					24

NOTA: considere meses sin aguinaldo todos los meses excepto septiembre y diciembre.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



2. RESUMEN OFERTA

El monto ofertado para la ejecución del servicio es de _____ (pesos) impuesto incluido, para el periodo de 24 meses, incluye todos los elementos indicados en bases de licitación y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Antuco, _____ de _____ del 2023.-



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA MUNICIPAL

Ref.: Acredita Acuerdo N° 429 / 23 del Concejo Municipal Antuco.

CERTIFICADO N° 216 / 2023

CLAUDIO PANES GARRIDO, Secretario Municipal y, Ministro de Fe del Concejo Municipal de Antuco que suscribe, certifica que, según consta en Acta respectiva de:

1.- SESIÓN : Ordinaria N° 69
FECHA : 19.05.2023.
CIUDAD : Antuco.
LUGAR : Salón Municipal

Se adoptó el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 429 /23.- El Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes, aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas, y Anexos de llamado a Licitación Pública, denominado: "Contratación de Mano de Obra, para Servicios Generales, comuna de Antuco". Por un monto máximo de \$180.000.000.- (ciento ochenta millones de pesos), impuesto incluido, por un periodo de 24 meses a contar de la firma del Contrato. Financiado con Presupuesto municipal, sin reajustes ni intereses.

- 2.- El resultado de la votación fue unánime. La sala se constituyó con 6 Concejales y el Alcalde.
- 3.- La resolución adoptada precedentemente fue a proposición del Sr. Presidente.
- 4.- Cumplo con acreditar el presente Acuerdo del Concejo, en el sentido de que, toda modificación, alteración, rectificación, reemplazo total o parcial en su contenido, es la esencia de la facultad resolutive del Concejo Municipal.
- 5.- Lo que certifico de conformidad a lo dispuesto en el Art. 20, letra b) del Decreto con fuerza de Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En Antuco, Mayo 23 de 2023.



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

CPG / pcp.-