



Municipalidad
de Chillán Viejo

Secretaría de Planificación



**APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACION PUBLICA,
N° 36/2013, ID: 3671-57-LP13 "PERSONAL DE ASEO Y
APOYO DE VIGILANCIA EDIFICIOS MUNICIPALES DE
LA COMUNA DE CHILLAN VIEJO".**

DECRETO N° 6362

Chillán Viejo, 17 DIC 2013

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios;

CONSIDERANDO

a) Los Decretos Alcaldicios N° 2030 y 499 del 09.12.2008 y 16.02.2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente.

b) El expediente de licitación elaborado por la Dirección de Planificación denominado: "**PERSONAL DE ASEO Y APOYO DE VIGILANCIA EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CHILLAN VIEJO**" ID: 3671-57-LP13.

DECRETO

1.- **APRÚEBENSE** las Bases y demás antecedentes elaborados para el llamado a licitación pública;

2.- **LLÁMASE** a Licitación Pública denominada: "**PERSONAL DE ASEO Y APOYO DE VIGILANCIA EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CHILLAN VIEJO**", por un monto mensual máximo es de \$3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos), IVA incluido, a suma alzada y sin reajuste ni intereses, por un plazo de 35 meses.

3.- Los antecedentes se encontraran disponibles en el portal www.mercadopublico.cl ID 3671-57-LP13;

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDÉS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ULISES AEDO VALDÉS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

UAV/FFV/GOB/DAF/pchc.

DISTRIBUCION: Secretaría Municipal, DAF, DIDECO; DOM, Planificación, Carpeta, OF. Partes.



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
PROPUESTA PÚBLICA N° 36/2013
ID: 3671-57-LP13**

1.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo llama a Licitación Pública a través del Portal Mercado Público, para contratar el "**PERSONAL DE ASEO Y APOYO DE VIGILANCIA EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CHILLAN VIEJO**", destinado a cubrir las necesidades de la Municipalidad de Chillán Viejo en el área Municipal, específicamente en la Municipalidad de Chillán Viejo, Centro Cultural Bernardo O'Higgins y Juzgado de Policía Local.

Las presentes Bases serán aplicables para la licitación, adjudicación y complementan los demás antecedentes de esta propuesta pública.

La evaluación de las ofertas se realizará con la información entregada por el proveedor a través del Anexo Formulario Oferta Económica, el cual deberá ser completado a cabalidad.

Los antecedentes técnicos, administrativos y el calendario de Licitación, están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

2.- PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio www.mercadopublico.cl en calidad de proveedores del rubro respectivo y que acompañen la documentación solicitada en la presentes Bases.

Los participantes en esta licitación deberán asistir a **visita en terreno de carácter obligatoria**, la cual se llevará a cabo en la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle Serrano N° 300, Chillán Viejo. Contacto señor Mauricio Ortiz Guiñez, Constructor Civil, Dirección de Planificación. No asistir a esta visita dejará fuera de bases al oferente.

3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los participantes, respecto a las materias de esta propuesta pública podrán hacer las consultas que estimen pertinente sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, en las fechas estipuladas en el mismo. La Municipalidad responderá a través del foro habilitado en el citado portal las consultas de los interesados.

Asimismo, la Municipalidad se reserva, dentro del proceso de licitación, el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas, Términos de Referencia u otro antecedente de la propuesta, las que serán entregadas en documento denominado: "Documento de Aclaraciones". No obstante, los oferentes serán responsables de revisar las respuestas emitidas en dicho portal.

El Documento de Aclaraciones y las respuestas emitidas en el foro del citado portal para todos los efectos legales y contractuales pasarán a formar parte integral de las presentes Bases Administrativas.



4.- PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y sus antecedentes deberán presentarse exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl. Los antecedentes a subir en el portal son:

- a) Formulario Declaración Jurada
- b) Formulario Identificación del Oferente.
- c) Formulario Oferta Económica.
- d) Certificados de Experiencia otorgados por entidades públicas y/o privadas, incluida la Municipalidad de Chillán Viejo . Sólo se aceptarán certificados con fecha de emisión del año 2011 en adelante.
- e) Cronograma de Actividades, deberá detallar todas las actividades a realizar y su frecuencia (diaria, semanal, quincenal o mensual)
- f) Listado de materiales a utilizar mensualmente, deberá indicar tipo, cantidad y fecha mensual de entrega.

Al no adjuntar alguno de los formularios o documentos exigidos el oferente quedará fuera de bases y se declarará inadmisibles su participación en esta licitación.

La propuesta se abrirá en la Municipalidad de Chillán Viejo según los procedimientos que para tal efecto exige el Sistema Mercado Público. A partir de la hora de cierre de la propuesta, por parte del sistema www.mercadopublico.cl, no se aceptará ninguna otra oferta.

La Municipalidad, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de la propuesta.

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a través del portal a cada uno de los proponentes aclaraciones sobre cualquier aspecto de su oferta. Estas aclaraciones serán respondidas a través del citado portal por parte de los proponentes a más tardar en 5 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento.

5.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

La Comisión Evaluadora estará integrada por la Directora de Administración y Finanzas, por la Directora de DIDECO , por el Asesor Urbanista y por el Constructor Civil de la Dirección de Planificación o quienes les subroguen.

Elaborarán un informe detallado sobre el análisis y comparación de propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más conveniente y mejor evaluada . La comisión presentará al Sr. Alcalde un informe de evaluación indicando los puntajes de c/u, formulando una propuesta de adjudicación. El Sr. Alcalde solicitará el acuerdo de la **mayoría absoluta del Honorable Concejo Municipal**, para adjudicar la licitación, tras lo cual se dictará el Decreto correspondiente.



Para determinar la conveniencia de las ofertas se considerará el siguiente criterio de evaluación:

Criterios de Evaluación	Ponderación
Precio , $((\text{Precio mínimo Ofertado}/\text{Precio Oferta})/100)$, Se evaluará como precio ofertado el informado en Formulario Oferta Económica como "Costo del Servicio".	30 %
Remuneración Mínima , El oferente deberá indicar valor del Total de Haberes a cancelar a sus trabajadores. Se asignará nota 100 a proveedores que oferten un Total Haberes mayor o igual a lo indicado en el punto n° 7 de las B.A.E.- Se asignará nota 0 a proveedores que oferten monto inferior a este.	30 %
Cronograma de Actividades el oferente deberá adjuntar cronograma de las actividades y frecuencia de ejecución. Deberá incluir a lo menos las indicadas en el punto N° 2 de las Bases Técnicas. Se asignará Nota 100 a la oferta que obtenga los 58 puntos solicitadas en punto N° 2 de las Bases Técnicas. Se asignará Nota 50 al proveedor que obtenga menos 58 puntos y mayor o igual a 50 puntos. Se asignará Nota cero al proveedor que obtenga menos de 50 puntos.	20 %
Experiencia , Acreditar experiencia en instituciones públicas o privadas. Esta acreditación deberá ser a través de Certificados emitidos por estas mismas instituciones. No se aceptarán órdenes de compra para demostrar experiencia. Se asignará 100 puntos a proveedores con 10 o más años de experiencia. Se asignará 50 puntos a proveedores con experiencia menor a 10 años y superior a 3 años. Se asignará 20 puntos a proveedores con menos de 3 años de experiencia.	20 %

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes aclaraciones por escrito con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se entreguen, no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma ni violar el principio de igualdad entre los oferentes, dicha aclaraciones serán efectuadas a través del portal, al igual que las aclaraciones.

La propuesta será adjudicada al oferente cuya oferta haya sido recibida a través de los sistemas electrónicos o digitales de www.mercadopublico.cl , y que resulte mejor evaluado. Lo anterior no podrá modificar la oferta del adjudicatario ni los términos ni condiciones estipulados en los documentos de la licitación.

Conforme a lo establecido en el artículo N° 6 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886, Ley de Compras Públicas, la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, al oferente favorecido y a todos los proponentes, se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas, desde la publicación en el portal de www.mercadopublico.cl dicho acto administrativo.

El oferente favorecido con la adjudicación, deberá dar cumplimiento a los puntos 6 y 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales, en lo referente a plazos de firma de contrato y a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de éste, deberá



efectuar los trámites que correspondan en la Unidad de Adquisiciones del Departamento de Salud de Chillán Viejo.

6.- CONTRATO

Transcurrida las 24 horas desde la publicación en el portal de www.mercadopublico.cl, el acto administrativo de la adjudicación, el oferente adjudicado tendrá un plazo de 05 días hábiles para suscribir el contrato, además de la presentación de los documentos requeridos para tal fin. (Documentos de Garantía).

En el supuesto caso, que no se diera cumplimiento a lo anterior, la Municipalidad de Chillán Viejo sin llamar a una nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros oferentes en el orden en que hubieren sido evaluados.

En caso de una nueva adjudicación, ésta será informada y notificada por intermedio del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo señalado en el primer párrafo de este punto.

La autoridad municipal, previa solicitud de la Inspección Técnica del Contrato, podrá poner término a éste, por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, considerando sin perjuicio de otras, la presencia de más de 3 multas aplicadas dentro del año calendario.

Al momento de poner término al contrato por las causas antes señaladas, la Municipalidad de Chillán Viejo, deberá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previo Decreto Alcaldicio.

En el caso fortuito que la nueva licitación por este servicio no estuviese contratada, se procederá a realizar la Contratación Directa por la prórroga de éste servicio, sólo por el tiempo que demore el nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM; de acuerdo a lo estipulado en el **Artículo 10 punto 7 letra a) del Reglamento de la Ley N°19.886.**

6.1 TRASPASO DEL CONTRATO

El contratista no podrá traspasar a terceros el contrato que se celebre con esta Municipalidad.

7.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto mensual máximo fijado por la Municipalidad de Chillán Viejo es de \$ **3.500.000-** (tres millones quinientos mil pesos). El oferente deberá considerar en su oferta un valor mensual expresado en pesos por el número de personas que requiere la Municipalidad y el salario mínimo que establecen como condición las presentes Bases.

Considerando que el portal www.mercadopublico.cl solo considera ofertas netas, la Municipalidad de Chillán Viejo pagará el monto total indicado en el formulario de presupuesto que incluye los impuestos correspondientes. En consecuencia, el valor neto del formulario presupuesto debe obligadamente ser igual a la oferta presentada por el proponente en el portal www.mercadopublico.cl.

Se deja expresamente establecido para que los interesados presenten su oferta las siguientes condiciones especiales en materia laboral, a saber:



- a) Remuneración mínima bruta de **\$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos)** por **cada persona encargada de aseo**, se requieren **4** personas.
- b) Remuneración mínima bruta de **\$500.000 (quinientos mil pesos)** por **persona de apoyo a la vigilancia**, se requiere **1** persona.
- c) Considerar en el contrato de trabajo Aguinaldo de Fiestas Patrias y otro de Navidad para cada año de la vigencia del contrato, cuyos montos corresponderán al otorgado al sector público.
- d) Reajustar el sueldo bruto del trabajador de acuerdo a la variación proporcional del reajuste del salario mínimo, el que el Contratista deberá tener presente en su oferta y este se hará efectivo a contar del 1° de Julio de cada año.
- e) Cumplir con las obligaciones previsionales y laborales del personal que contrate incluyendo las vacaciones, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Pago de la gratificación legal según corresponda, de acuerdo a la ley del trabajo, correspondiendo al 25% sobre el sueldo base, con tope de 4,75 ingresos mínimos al año, el que se pagará mensualmente.

8.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato vence el **30 de septiembre de 2016**.

9.- CAUCIONES

Para caucionar el contrato se exigirán las Garantías que se señalan más adelante, ante las cuales la Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora. Como cauciones se aceptarán solo:

- a) Boletas de Garantía Bancaria
- b) Vales Vistas Bancarios.
- c) Ingreso Municipal.

- **Seriedad de la oferta.**

Por un monto de **\$ 200.000** (doscientos mil pesos), tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, con una vigencia mínima de 30 días corridos a contar de la fecha de CIERRE de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, devuelta a solicitud escrita del Contratista una vez que haya sido firmado el Contrato sancionado por Decreto Alcaldicio. Cuya Glosa será: **Garantiza la Seriedad de la Oferta: "PERSONAL DE ASEO Y APOYO DE VIGILANCIA EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CHILLAN VIEJO"**, se exceptúa llevar esta glosa el Vale Vista.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

Entregada por el adjudicado previo a la firma del contrato, tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo por un monto de **\$ 3.500.000** (tres millones quinientos mil pesos), con fecha de vencimiento no inferior al plazo contractual aumentado en 90 días. Será devuelta una vez que la Ilustre Municipalidad sancione por Decreto Alcaldicio la liquidación del contrato. Cuya Glosa será: **Garantiza el Fiel Cumplimiento del contrato "PERSONAL DE ASEO Y APOYO DE VIGILANCIA EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CHILLAN VIEJO"**, se exceptúa llevar esta glosa el Vale Vista.



10.- FORMAS DE PAGO

El Oferente adjudicado deberá presentar nómina de los trabajadores del mes actual, planillas de cotizaciones del mes anterior canceladas, copia de las liquidaciones de sueldo del mes anterior firmadas y certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que las imposiciones se encuentran canceladas y que no existen reclamos pendientes. Una vez recepcionados estos antecedentes, se procederá a emitir orden de compra.

El proveedor deberá emitir una factura para cada orden de compra, la cual se pagará a 30 días de ingresadas por oficina de parte, previa recepción conforme del ITO.

En su defecto, si el servicio entregado no cumple los requerimientos, el ITO del contrato procederá a notificar al proveedor y a devolver la factura o boleta.

El o la ITO requerirá a la unidad de compra municipal la emisión de la orden de compra del servicio en forma mensual.

11.- MULTAS

La Municipalidad de Chillán Viejo podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases. Se multarán las siguientes infracciones:

- a) **1 %** por incumplimiento al Cronograma de Actividades solicitado y ofertado y que será parte del contrato del servicio. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.
- b) **3 %** por incumplimiento en la entrega de los insumos y materiales necesarios para ejecutar el servicio ofertado. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.
- c) **100%**, ante la negativa del proveedor de dar solución a desperfectos ocurridos en muebles, equipos u otros, cuya causa sea responsabilidad del personal de aseo. Este porcentaje se aplicará sobre el valor de reposición del artículo dañado.
- d) **0,5 %** por cada día de atraso en el pago de Remuneraciones. Se entenderá por atraso el plazo que medie entre el día real de pago y el día establecido en Contrato de Trabajo. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.
- e) **5 %** por día o fracción de día, en que exista ausencia de un trabajador sin reemplazo inmediato. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.
- f) **0,5 %** por cada día que un trabajador no porte su credencial en horario de trabajo. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.
- g) **15 %** ante la negativa del oferente adjudicado de rotar al personal entre ambos Centros de Salud. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.



- h) **0,5 %** ante la negativa del Supervisor de no asistir a las visitas requeridas como contacto con el ITO. Este porcentaje se aplicará sobre el valor total mensual facturado.

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio. Las multas deberán ser emitidas por parte de la Inspección Técnica del Contrato.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de partes.

El alcalde se pronunciará en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se realizará como descuento al monto a pagar en la factura respectiva respaldado con informe del ITO y resolución alcaldicia.

12.- INSPECCION TECNICA CONTRATO

La Inspección Técnica del Contrato (ITO) estará a cargo de la Directora de Administración y Finanzas o quien le subrogue.

El proveedor deberá considerar que la Inspección Técnica del Contrato se reserva el derecho de:

- a) Monitorear permanentemente el servicio contratado.
- b) Requerir la aplicación de multas estipuladas en el punto anterior.
- c) Solicitar término de contrato.
- d) Otros que estime necesarios para garantizar un buen servicio.

13.- DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (Bases Administrativas y/u otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta entrega de los productos, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar un mejor término de acuerdo a los intereses de la Municipalidad de Chillán Viejo.

14.- UNIDAD A CARGO DE LA LICITACIÓN

Para efectos de la presente licitación, la encargada del proceso corresponde a la Dirección de Planificación.



DOMINGO PILLADO MELZER
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

UAV / MGGB / DPM / dpm