



**APRUEBA BASES L.P. N° 13/2025 CONSERVACIÓN PARQUE URBANO
RIO SIMPSON, COYHAIQUE**

RESOLUCIÓN EXENTA N°:1505

Coyhaique , 26 de agosto de 2025

VISTOS:

De conformidad a los artículos 6°, 7° de la Constitución Política de la República; La Ley N°18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración de Estado; La Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos, que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Ley N°18.834, que aprueba el estatuto administrativo; Decreto Supremo N°355 de 1.976, que aprobó el reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; Las facultades que me confieren D.L. N°1.305/75 (V. y U.); Las Resolución N°36 del año 2024 de la Contraloría General de la República; Lo establecido en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios; El Decreto Exento RA N°272/43/2024 de fecha 01 de agosto de 2024 (V. y U.).

CONSIDERANDO:

1. Resolución Identificatoria N°123 de fecha 17 de febrero de 2025, que aprueba los recursos para la ejecución de las obras del Programa Conservación Parques Urbanos, Código BIP 30484942-0.
2. El Convenio Ad Referéndum de fecha 27 de febrero de 2024 suscrito entre la I. Municipalidad de Coyhaique y SERVIU Región de Aysén, para la ejecución del contrato de servicio "CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RIO SIMPSON, COYHAIQUE", Código BIP 30484942-0.
3. La Resolución Exenta N°369 de fecha 01 de marzo de 2024 que aprueba el Convenio Mandato mencionado en el punto 2.
4. La Resolución Exenta N° 764 de fecha 14 de mayo de 2025 que aprueba las bases de licitación de la L.P. N° 13/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE URBANO RIO SIMPSON, COYHAIQUE".
5. La Resolución Exenta N° 971 de fecha 16 de junio de 2025, que designa la comisión Técnica Evaluadora de la L.P. N° 13/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RIO SIMPSON, COYHAIQUE".
6. El Informe Técnico N° 11 de fecha 17 de julio de 2025, de la Comisión Técnica Evaluadora donde expone situación de inconsistencia entre los montos disponibles de las Bases Administrativas y el decreto presupuestario.
7. La Resolución Exenta N° 1430 de fecha 13/08/2025, que revoca la Licitación Pública N°07/2025 ID 657-27-LR25 "CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON, COYHAIQUE".
8. La necesidad de ejecutar el contrato de servicio de "CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RIO SIMPSON, COYHAIQUE"

RESUELVO:

APRUEBESE BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES "CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RIO SIMPSON, COYHAIQUE", cuyo tenor es el siguiente:

El SERVIU Región de Aysén llama a Licitación Pública N°13-2025 para contratar la "Conservación Parque Costanera Rio Simpson, Coyhaique", cuya ubicación y características se indican en anexos adjuntos a las presentes Bases.

Los antecedentes administrativos, técnicos, planos, anexos, inventario, eventuales aclaraciones y respuestas a consultas que se formulen, forman parte integrante de las bases de la licitación. Por consiguiente, a la presentación de las ofertas se realizará de acuerdo con lo señalado en estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, inventarios, planos, anexos y con las eventuales aclaraciones y/o respuestas a consultas que se formulen.

Las presentes Bases de Licitación Pública, están destinadas a regular la Licitación Pública N°13-2025, mediante la cual, el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Aysén, en adelante SERVIU, convoca a empresas del rubro, para que presenten ofertas al proceso de Licitación Pública denominado contratación del servicio de "CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RIO SIMPSON, COYHAIQUE".

Para los efectos de estas Bases, se entenderá por:

Oferente: al proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

Bases de Licitación: a los documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluye las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Adjudicatario: se entenderá al Oferente respecto del cual le ha sido elegida su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.

Factura o boleta: Es el documento tributario que respalda el pago, respecto de la solicitud final de productos o servicios, y que está asociado a una orden de compra.

1. GENERALIDADES

Tanto esta licitación como el contrato que emane de ella se regirá íntegramente por la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, su Reglamento fijado por el Decreto Supremo N° 661 que aprueba reglamento de la ley n° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

La sola presentación a la propuesta implica para el oferente el conocimiento y aceptación de los antecedentes mencionados como, asimismo, de los planos, inventarios, mobiliario urbano, de infraestructura, etc. De manera que el adjudicatario queda obligado en los términos de los referidos antecedentes.

Quien se adjudique la “Conservación Parque Costanera Río Simpson de Coyhaique”, será responsable de tomar conocimiento de los posibles limitantes o eventuales inconvenientes que puedan alterar las labores de conservación y mantenimiento del Parque, debiendo asumir la totalidad de los costos.

Las labores de conservación y mantenimiento Descrietas en el punto N°3 de las presentes Bases, se insertan exclusivamente en la extensión de la superficie donde está emplazado el Parque Urbano Costanera Río Simpson de Coyhaique, que contempla una superficie total de 42.454 m2 aproximados.

La dirección del Parque es Avenida Norte Sur, entre el Monumento El Mate y Avenida Ejército, Comuna de Coyhaique.

Los Antecedentes entregados para esta Licitación son:

- Bases Administrativas Especiales
- Especificaciones Técnicas
- Inventario
- Planos y Anexos
- Anexo N°1 Formulario Itemizado Labores Permanentes
- Anexo N°2 A Formulario Itemizado Labores Estacionales
- Anexo N°2 B Itemizado Labores Estacionales por año Carta Gantt
- Anexo N°3 A Formulario Itemizado Labores Ocasionales Prioritarias
- Anexo N°3 B Itemizado Labores Ocasionales Prioritarias Año 1 Carta Gantt
- Anexo N°4 Formulario Oferta Económica
- Anexo N°5 Formulario Experiencia del Oferente
- Anexo N°6 Condiciones Laborales
- Anexo N°7 Formulario Listado de Herramientas y Equipos
- Anexo N°8 Declaración Jurada Persona Jurídica.
- Anexo N° 8 A Declaración.
- Anexo N° 8 B Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica o Consorcio)
- Anexo N°9 Declaración Jurada Persona Natural.
- Anexo N°9 A Declaración.
- Anexo N° 9 B Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica o Consorcio)
- Anexo N°10 Carta Compromiso Supervisor y Coordinador de Terreno
- Anexo N°11 Declaración de Confidencialidad
- Anexo N°12 Declaración Jurada Unión Temporal de Proveedores (UTP)
- Anexo N° 13 Capacidad Económica Oferente
- Anexo N° 14 Pacto de Integridad

2. FINANCIAMIENTO

El Contrato cuenta con Financiamiento Sectorial. El Presupuesto Oficial estimativo máximo es de \$359.000.000 (Trecientos cincuenta y nueve millones de pesos), IVA incluido. Este monto es asignado para el año 2025 al 2028 y corresponde al Programa Conservación Parques Urbanos.

Dicha suma cubrirá las labores permanentes, estacionales, ocasionales y consumos básicos. Estas labores tendrán diferentes modalidades de pago, según punto 20 (Modalidades de Pago). Se debe considerar dentro del presupuesto máximo disponible, el monto para labores ocasionales indicado en el punto N°4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Las ofertas económicas una vez analizadas y evaluadas, según el punto 12 de las presentes Bases Administrativas Especiales, quedarán fuera de proceso licitatorio si sobrepasan el monto del presupuesto oficial estimativo.

Las ofertas económicas que sobrepasen el monto máximo disponible, definido en el párrafo precedente, serán desestimadas, quedando fuera del proceso licitatorio.

3. LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN

3.1. Labores Permanentes: Son aquellos trabajos que deben efectuarse constantemente para mantener un nivel óptimo de funcionamiento y presentación para el usuario, como también asegurar la sustentabilidad del área.

La descripción de cada una de estas labores se detalla en el Anexo 1, contiene el listado de las labores permanentes y la descripción de cada una de estas labores se encuentra en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases. En las labores permanentes se debe considerar los consumos básicos.

En dicha oferta se debe contemplar todos los recursos materiales, funcionarios, operadores, transporte, etc., con los cuales se llevarán a cabo las labores permanentes.

En estas labores se incluyen principalmente las que dicen relación con la conservación de la vegetación, aquellas que son necesarias para mantener la presentación del Parque Costanera Río Simpson, como el aseo y limpieza del mobiliario, pavimentos, entre otros. Esto incluye las reposiciones de todos los elementos del parque, ya sea por vandalismo, término de vida útil, o por cualquier otra razón, como también las que se realizan para resguardar las instalaciones, equipamiento, áreas verdes y visitantes del parque.

3.2. Labores Estacionales: Son aquellos trabajos cuya ejecución depende de la estación del año. La descripción de cada una de las labores estacionales se detalla en el Anexo 2 A. Las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases contiene el listado de las labores estacionales y la descripción de cada una de estas labores. El Anexo 2 A corresponde a las distintas labores

estacionales para el respectivo Parque y Anexo 2 B (Carta Gantt), de dichas labores. Si por alguna razón se requiere reprogramar alguna labor estacional, el contratista deberá solicitarlo con anticipación y ser justificada. Se podrá reprogramar labores en la Carta Gantt, previa revisión y aprobación de la Inspección Técnica, quien tendrá la facultad de modificar la Carta Gantt en caso de ser necesario.

3.3. Labores Ocasionales: Son todos los trabajos de carácter esporádico en la dinámica normal del Parque, trabajos que conduzcan a una mejora de éste y trabajos que correspondan a reposiciones por término de vida útil, siendo solicitados y visados exclusivamente por la Inspección Técnica SERVIU designada mediante resolución. Las reposiciones por término de vida útil (esto debidamente certificado). Las labores ocasionales serán cotizadas por el contratista, a solicitud de la Inspección Técnica y serán ejecutadas una vez visadas previamente por esta.

3.3.1 Labores Ocasiones Prioritarias: En este contrato se considerará en los meses de junio a diciembre obras ocasionales prioritarias, las cuales deberán programarse en Carta Gantt (Anexo 3B), y se deberán considerar las siguientes:

- Eliminación de grafiti de muros revestidos en piedra laja y muros de hormigón estampado.
- Mantenición de mobiliario urbano que comprende principalmente lijado y pintura de madera, estructura metálica y perfiles de acero. El mobiliario considerado será: escaños, mesas de picnic, basureros y habilitar letrero (1), según lo establecido en inventario.
- Reposición de mesas de picnic: se considera la reposición de 8 mesas de picnic, según el diseño entregado en planimetría. Para esta partida se considerará la reutilización de los elementos de madera que resulten del desarme de las mesas de picnic existentes y de las defensas camineras.
- Retiro de soporte metálico de pieza de madera ubicadas en defensas camineras.
- Retiro de pinos: se considerará el retiro de pinos ubicados en los miradores del Parque. Se consideran 10 pinos a retirar. Esta labor deberá ser coordinada con CONAF.

4. VALOR DE LA OFERTA

El valor de la oferta corresponderá a la suma de las labores permanentes, estacionales y consumos básicos por el total de meses del contrato, individualizando el monto correspondiente a cada mes de duración del contrato de conservación, de acuerdo con el Formulario de Oferta y Presupuestos detallados, entregados en la presente licitación. Los oferentes deberán respetar las cantidades de obras señaladas en los itemizados, basándose para el estudio de las ofertas en la información entregada en estos.

LABORES DE CONSERVACION			PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE		
Labores Permanentes + Labores Estacionales + Consumos Básicos + Labores Ocasiones			\$359.000.000		
TOTAL		\$359.000.000			

Si la oferta del Contratista es inferior al monto máximo disponible para esta Licitación, generándose una diferencia, esta será asignada a las labores ocasionales.

El valor asignado para labores ocasionales no necesariamente debe ser ejecutadas completamente durante la vigencia del contrato, ejecutándose finalmente las labores que indique la Inspección Técnica en beneficio de la conservación del Parque.

De la misma forma, las labores estacionales no necesariamente deben ser ejecutadas en la totalidad de las cantidades que aparecen en el itemizado correspondiente, ya que estas son referenciales, y deben ser analizadas cada mes, ejecutándose finalmente lo que indique la Inspección Técnica. Aquellas labores estacionales que la Inspección Técnica decida no ejecutar por alguna causa podrán ser cambiada por otra labor que sea urgente realizar, respetando los montos ofertados para la labor original.

El valor de la oferta (Anexo 3) será propuesto por el oferente, a suma alzada para las partidas permanentes y estacionales, incluyendo todos los impuestos. Corresponderá a la conservación total contratada, abarcando estudios, honorarios, impuestos y en general, sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta deberá considerar todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él. Dicho valor se expresará en pesos, moneda nacional. El costo para las partidas estacionales se aplicará a las faenas indicadas en el listado del Anexo 2, entregados por el SERVIU Región de Aysén, pagándose efectivamente las labores realizadas y aprobadas por la Inspección Técnica del contrato.

Las labores de conservación descritas en el punto N°3 de las presentes Bases, se realizarán en 42.454 m2 aproximados, correspondientes al Parque Costanera Río Simpson de Coyhaique, como muestran los planos adjuntos de esta Licitación.

El Parque está ubicado en Avenida Norte Sur, entre el Monumento El Mate y Avenida Ejército, Comuna de Coyhaique.

5. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases y se encuentren en estado Hábil en el registro de proveedores.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La contratación que derive de esta Licitación tendrá una duración de 3 años o 36 meses desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

Para áreas que posteriormente fueran incorporadas a este contrato de conservación, en virtud del punto N°24 de estas Bases, tendrá como término de contrato la misma fecha fijada para el contrato primitivo

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR Y CONTRATAR.

Respecto a esta licitación, estará de acuerdo a lo señalado en la Directiva N°4 “Estándares de Transparencia” (Chile Compra) de fecha 30 de junio 2006, en lo que dice relación con: “la selección del proceso de compra adecuado, la promoción de la competencia y amplio acceso a proveedores, plazos adecuados entre el llamado y el cierre del proceso de ofertas, la completitud de la información en las diversas etapas del proceso de compra y contratación, la oportunidad de la información, el contacto de la institución con los proveedores, previo y durante al proceso de compra y contratación, los criterios de evaluación, los fundamentos de la adjudicación y la finalización del proceso de contratación a través de la plataforma Chile Compras, los reclamos y las respuestas oportunas a ellos, evaluación, etc.

En temas relativos a prevención de colusión entre oferentes habilitados para incorporarse como eventuales oferentes a esta Licitación, y en concordancia a la Directiva N°11, de fecha 29 de enero 2009, sobre “Instrucciones para la prevención de la colusión entre oferentes”, se considerarán acciones como desarrollar bases no excluyentes, no incluir marcas específicas y en caso de ser necesario se incluirá la palabra “equivalente” y no incluir especificaciones que generen barreras en la eventual entrada de ofertas.

ADJUDICAR Y CONTRATAR: Será requisito encontrarse en estado HÁBIL en registro de proveedores en plataforma www.mercadopublico.cl; esto será revisado posterior a la evaluación de ofertas y previo a la Adjudicación (fecha estipulada en la ficha de Licitación).

En consideración de la Directiva N°2 Chile Compras, de fecha 26.01.2006, respecto de “Uso de Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado – Chile Proveedores”.

Las ofertas sólo podrán presentarse a través del portal en el plazo señalado en el llamado a licitación efectuado en el Sistema de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl. La presentación de la oferta por parte de las empresas significa la aceptación de todas y cada una de las cláusulas indicadas en estas Bases de Licitación.

8. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Para estos efectos, se entenderá imperativo lo señalado en la Directiva N°22 (Chile Compra) de fecha 01.12.2015, “Orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de Proveedores en los procesos de compra”; no solo para su constitución, ingreso de ofertas, evaluación, requisitos para contratar, sino que también para la ejecución del contrato.

En caso de que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá ingresar, digitalizado al Sistema de información de Compras Públicas, en la plataforma www.mercadopublico.cl al momento de realizar su oferta, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo 12, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

b) Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, por escritura en forma obligatoria en caso de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, la cual deberá presentarse al momento de contratar, sin perjuicio que en el caso de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM deberá observarse la obligatoriedad de adjuntar documento público o privado, en original. En todo caso, se recomienda que los proveedores de adquisición iguales o superiores a 1.000 UTM, suscriba igualmente un documento privado para la constitución de la UTP, con el fin de ser presentado juntamente con la oferta, con el compromiso de formalizar lo anterior a través de escritura pública, una vez adjudicada la licitación. En ambos casos, el acuerdo deberá contener:

- Identificación de los integrantes.
- Las condiciones de dicha unión temporal de proveedores para efectos de la presentación de la propuesta y la adjudicación.
- La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con el SERVIU durante la realización de la licitación, explicitando el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes. Se deberá indicar las obligaciones que se encomiendan al apoderado como, por ejemplo, presentar los antecedentes, subsanar las solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar los bienes, facturar, entregar informes, renovar o modificar garantías, entre otras.
- Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su propuesta y de las normas legales pertinentes.
- Se debe tener presente que todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. Por ello, al momento de la suscripción del instrumento de la UTP no pueden incluirse cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.
- Se recomienda que quienes suscriben el contrato de constitución de la UTP, regulen la facultad de repetir el integrante de la UTP que haya asumido la responsabilidad en contra del integrante incumplidor, en casos derivados de su culpa. Sin perjuicio de lo anterior, el SERVIU podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio.
- Deberá constar la inscripción individual de proveedores integrantes de la Unión de Chile Proveedores, al momento de la suscripción del contrato.
- Determinación de su duración, que no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
- Se recomienda hacer mención en la constitución de la UTP de la modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura (o boleta) y recepcionará el pago; en caso de omisión en su designación el SERVIU entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deberán informarla de inmediato a SERVIU y acompañar el respectivo instrumento modificatorio, el que deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su condición.

Quienes conformen una UTP deberán tener presente que, si ésta se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como contraria a las Bases e inadmisibles. Si se comprobara falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la situación, reservándose SERVIU el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías. Se hace presente, que indistintamente el SERVIU podrá efectuar la respectiva denuncia en caso de que amerite que los antecedentes y los hechos que de ellos deriven, sean constitutivos de delitos.

9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión de Apertura señalada en las presentes Bases revisará que se presenten todos los documentos detallados en "Propuesta Técnica Financiera del Oferente" y "Propuesta Económica del Oferente" definidos en los puntos 9.1 y 9.2 respectivamente, de las presentes Bases.

Es responsabilidad de los oferentes adjuntar a la plataforma www.mercadopublico.cl, la totalidad de la documentación solicitada.

9.1 "Propuesta Técnica-Financiera del Oferente"

9.1.1 Experiencia del Oferente (persona natural o jurídica), según formulario adjunto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" (Anexo 5), donde el Oferente debe informar:

- Acreditar con Certificado de Experiencia y/o Contrato, los últimos 5 años de experiencia en el rubro de mantención de áreas verdes. Éstos deben incluir al menos, el nombre del contrato, mes y año de inicio del contrato, duración del contrato y número de hectáreas del contrato.
- Servicios de mantención de áreas verdes prestados en los últimos 5 años, incluyendo los vigentes a la fecha de presentación de la oferta, especificando su año de inicio y de término, su monto mensual neto (en miles de pesos), superficie (en metros cuadrados) de la propiedad (es) administrada (s), mantenida (s) y/o en que ha prestado servicios, mandante, comuna y región para cada uno de estos trabajos, detallados en el Anexo 4. Esto acreditado con el Certificado de Experiencia y/o Contratos correspondientes.

9.1.2 ANEXO 6 "CONDICIONES LABORALES", en este documento el Oferente deberá declarar el sueldo base mensual del Coordinador de Terreno, del cargo que menor valor represente de este sueldo dentro del grupo de trabajadores de terreno contratados por el oferente, considerando la jornada de horas semanales establecida por legislación vigente. Para los trabajadores que conviniere jornadas parciales de trabajo, el sueldo no podrá ser inferior al mínimo informado. Durante la ejecución del contrato que originará la presente licitación, la Inspección Técnica verificará el cumplimiento de lo ofertado sobre este aspecto.

9.1.3 Herramientas, equipos, maquinarias y vehículos ofertados para el servicio de mantención y conservación del Parque, según Anexo 7 "LISTADO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS", distinguiendo aquellos que serán asignados en forma permanente al Contrato, de aquellos que tendrán un uso eventual u ocasional.

9.1.4 Antecedentes Laborales y Previsionales, donde se debe incluir:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, vigente al momento de la apertura, correspondiente al formulario F-30.

9.1.5 Antecedentes Financieros correspondientes a:

- Certificado Bancario de Capital, con fecha de emisión no superior a 30 días corridos anteriores a su presentación.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, en que conste que no registra deudas y documentos impagos.

Para verificar la capacidad económica el oferente debe completar el Anexo N° 13, En caso que la capacidad económica disponible sea insuficiente de conformidad a lo establecido en el Anexo N° 13, la oferta será declarada inadmisibile.

9.1.6 Declaraciones Juradas Personas Naturales o Jurídicas, según corresponda.

1. Declaración jurada persona Jurídica Anexo N°8.

2. Declaración jurada simple Anexo 8 A del representante legal del oferente, en que señale haber estudiado las condiciones de la presente licitación, y estar de acuerdo con los términos y condiciones de este.

3. Declaración jurada simple Anexo 8 B del representante legal del oferente en que señale que no se encuentra afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado señalada en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Si el oferente es persona jurídica y se encuentra inscrito en REGISTRO PROVEEDORES se verificará su inscripción y antecedentes legales respectivos electrónicamente en el SISTEMA.

9.1.7 Declaración jurada Persona Natural, según Anexo 9, correspondientes a:

1. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades Anexo N°9

2. Declaración jurada simple Anexo 9 A del representante legal del oferente, en que señale haber estudiado las condiciones de la presente licitación, y estar de acuerdo con los términos y condiciones de este.

3. Declaración jurada simple Anexo 9 B del representante legal del oferente en que señale que no se encuentra afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado señalada en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Si el oferente es persona jurídica y se encuentra inscrito en REGISTRO PROVEEDORES se verificará su inscripción y antecedentes legales respectivos electrónicamente en el SISTEMA.

9.1.8 Presentación copia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, según punto 17.1 de las presentes Bases.

9.1.9 Los participantes deberán presentar una Declaración de Confidencialidad en los términos del Anexo 11 de las presentes Bases el cual deberá ser incorporado en la propuesta técnica financiera de cada oferente, obligándose a mantener en estricta confidencialidad la información y documentación que conozcan o a la que tengan acceso con motivo del desarrollo del presente proceso de Licitación, sin que puedan difundirla bajo ningún respecto.

La violación de la obligación de confidencialidad y no difusión será causa de descalificación, sin perjuicio de las acciones legales que resultaren procedentes.

El o los proveedores adjudicatarios de la presente Licitación deberán conocer y respetar lo señalado en la Directiva N°31 de Chile Compra, de fecha 02 de febrero de 2018 "Código de Ética y

Buenas Prácticas para Proveedores del Estado en Compras Públicas”.

9.1.10 Anexo N° 14; Programa de Integridad, DICTAMEN E370752N23; Para acreditar este criterio el oferente deberá presentar el documento en el que declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

9.2. Propuesta Económica del Oferente:

9.2.1 El oferente deberá presentar el presupuesto desglosado, subdividido en labores permanentes y estacionales, con sus respectivos precios, según los Itemizado que se adjuntan (Anexo 1, Anexo 2).

9.2.2 FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA (Anexo 4) adjunto, debidamente completado, según punto 5 de las presentes Bases.

Deberá:

- Considerar Valor Neto Sin IVA Incluido
- Expresarse en moneda nacional (pesos chilenos)
- Ser único, firme y definitivo (sin enmendaduras, ni rectificaciones)

Se deja establecido que, si el oferente debe trasladarse desde otra ciudad a este SERVIU, debe incluir dichos gastos dentro de la oferta económica.

El oferente será responsable exclusivo de los errores aritméticos u otros que contenga su oferta, reservándose SERVIU Aysén el derecho a optar por la oferta más conveniente a los intereses del SERVIU.

La propuesta debe ser ingresada directamente a la plataforma www.chilecompra.cl con los anexos especialmente habilitados para ello. Cualquier error en la oferta será de exclusiva responsabilidad del licitante.

El valor a ingresar a la plataforma mercado público, deberá ser el valor neto de la oferta de cada oferente.

10. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Las ofertas ingresadas a través del portal serán objeto de un análisis de admisibilidad.

La declaración de admisibilidad de una oferta implica que ésta ha cumplido con los requisitos administrativos y técnicos indicados en las Bases Administrativas, por lo cual será objeto de evaluación.

La declaración de inadmisibilidad se traducirá en la no validación de la oferta, ya sea en el proceso de validación administrativa o técnica a través de la plataforma mercado público.

10.1 De la inadmisibilidad en general:

Se podrán considerar inadmisibles las ofertas en la presente Licitación por los siguientes motivos:

- a) No presentación de la información solicitada en las presentes Bases de Licitación.
- b) Las ofertas que no cumplan con las características técnicas de los servicios de mantenimiento y conservación, solicitados.
- c) La omisión de cualquier documento o mención exigidos.
- d) La alteración del listado de partidas entregado para preparar el presupuesto detallado.
- e) Presentación del Formulario de Oferta con rectificaciones o enmiendas, y/o discordancias con el Presupuesto Detallado.
- f) Cuando la información contenida en anexos acompañados a la licitación sea contradictoria con la de la oferta dispuesta en plataforma y/o provoque imposibilidad de ser revisada/evaluada en conformidad y resguardo de principio de igualdad de los oferentes.

11. CRONOGRAMA FECHAS DE LICITACIÓN

11.1 Publicación del Llamado a Licitación

Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, inventarios, Anexos y planos de la Licitación serán publicados en la plataforma web www.mercadopublico.cl. La Publicación del Llamado y de los hitos relevantes se puede ver y descargar de la plataforma www.mercadopublico.cl.

11.2 Visita a Terreno

No se considera visita a terreno. sera responsabilidad de cada oferente verificar las condiciones del terreno.

11.3 Plazo para Consultas

Los oferentes podrán formular sus consultas sobre las presentes Bases y/o demás antecedentes de la Licitación, en el plazo de hasta 7 días antes de la apertura a través del "Foro de Pregunta y Respuesta" de la Plataforma www.mercadopublico.cl.

Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la presente Licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial de SERVIU.

11.4 Plazo para Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones

Las respuestas a las consultas formuladas por los licitantes serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, en el plazo de 4 días antes de la apertura, siendo de exclusiva responsabilidad de los participantes el oportuno conocimiento de estas. Las respuestas y aclaraciones forman parte íntegra de las presentes Bases, y se entenderán conocidas por todos los licitantes.

El SERVIU Región de Aysén, podrá realizar aclaraciones, desde el día de la publicación de la presente Licitación en www.mercadopublico.cl, o emitir éstas con información complementaria o

modificatoria de los antecedentes originales de la propuesta, siempre que se trate de materias adjetivas que no alteren la naturaleza del llamado, En caso de comunicarse la postergación de la Licitación por razones de fuerza mayor o reglamentaria, se podrá dar aviso de esta situación hasta 1 día hábil de antes de la apertura.

11.5 Presentación de Ofertas y Apertura

Tanto los Anexos Técnicos, como la Oferta Económica, deberán ser ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl, hasta las 15:05 hrs., del Lunes 29 de septiembre de 2025.

Estas podrán ser ingresadas en cualquier momento hasta antes de la fecha de cierre indicada anteriormente.

El ingreso de las ofertas, a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl es obligatorio, el no cumplimiento de este punto se declarará la oferta inadmisibile.

El acto de apertura se realizará a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl liberándose automáticamente las ofertas en el mismo plazo señalado en el punto 11.5, estableciendo al efecto las 15:15 hrs.

Las empresas podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl.

En esta Licitación se aplicará lo establecido en el artículo 56 del DECRETO SUPREMO N° 661 que aprueba reglamento de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

11.6 Modificación de Bases

El SERVIU Región de Aysén, podrá modificar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, de la Licitación, hasta antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ella a través de la plataforma transaccional www.mercadopublico.cl otorgando un plazo suficiente para que los oferentes interesados tomen conocimiento de ellas.

En todos los casos será obligación del oferente, revisar periódicamente el proceso de licitación por medio de plataforma transaccional de compras públicas y atender toda modificación solicitada por SERVIU Región de Aysén. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva propuesta.

12. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Por tratarse de una Licitación Pública de carácter compleja y mayor a 5.000 UTM se nombrará una Comisión Evaluadora, quienes se encargarán de declarar la admisibilidad y revisar las ofertas previo a la evaluación.

Luego de una evaluación técnico-económica de las ofertas, la Comisión Técnica Evaluadora, elaborará el INFORME DE EVALUACIÓN, que contendrá un Cuadro Comparativo de ofertas en concordancia con los criterios de evaluación establecidos, firmado por la Comisión, proponiendo posteriormente al Director SERVIU Región de Aysén, la(s) adjudicación(es) correspondiente(s).

El Serviu Región de Aysén, durante el proceso de análisis de las ofertas presentadas, podrá solicitar a los proponentes u oferentes a través de mercado público, aclaraciones con respecto a sus propuestas. Éstas no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio o monto total de la misma, ni violar el principio de igualdad de los licitantes y apego irrestricto a las bases.

En consideración a la aplicación normativa, en relación con los artículos 37 y 38 del Reglamento de Compras, se establece la siguiente Tabla que contiene Criterios de Evaluación, factores y sus respectivas ponderaciones.

13. CRITERIOS DE EVALUACION

Para la evaluación de los diferentes antecedentes de la Oferta Técnica Financiera serán ponderadas según la siguiente tabla:

OFERTA TECNICA-FINANCIERA	PONDERACION
1. Oferta Económica	45%
2. Experiencia del Oferente en Conservación de Áreas Verdes	20%
3. Cantidad de metros cuadrados de mantención de Áreas Verdes comprobadas	20%
4. Condiciones Laborales	10%
5. Declaración Pacto Integridad	5%
Total	100%

13.1 ÍTEMS OFERTA TÉCNICA FINANCIERA - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ÍTEMS

13.1.1 OFERTA ECONÓMICA (40%) - Oferta Económica del Oferente: La oferta económica se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$POF = (100 \times OF_{\min}) / OF$$

Donde:

POF = Puntaje Oferta Económica OF = Monto Oferta en Evaluación

OF_{min} = Menor Valor de Oferta entre las ofertas en evaluación

Para el cálculo de esta área se usarán dos decimales.

La oferta económica deberá indicar el valor bruto total del trabajo a realizar, además incluir fletes y otros gastos que formen parte del traslado, si el oferente se traslada desde otro punto diferente del país.

13.1.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE en Conservación de Áreas Verdes de uso público y/o de aseo de recintos públicos (20%): La experiencia del oferente evaluado en el Anexo 4, definido en el punto 9.1.1 de las presentes Bases:

El oferente que presente en su oferta un mayor número de contratos acreditados obtendrá el puntaje máximo para ítem, que corresponde a 100 puntos.

Criterios	Puntaje	Puntaje Máximo
-----------	---------	----------------

Cantidad de contratos acreditados igual o superior a 5	100	100
Cantidad de contratos acreditados menor a 5 y superior a 1	50	
No acredita contratos	0	

13.1.3 Cantidad de metros cuadrados de Mantenición de Áreas Verdes comprobadas (20%): Cantidad de metros cuadrados de mantención de áreas verdes, según el punto 9.1.1 de las presentes Bases, se calificará de la siguiente forma:

El oferente con la mayor cantidad de metros cuadrados de mantención de áreas verdes comprobadas dentro de los últimos 5 años, obtendrá el porcentaje máximo para este ítem, que corresponde a 100 puntos.

Se requiere una copia simple del certificado de ejecución y/o participación de los trabajos en los últimos 5 años detallados en el Anexo 4 para acreditar los metros cuadrados de mantención de áreas verdes.

Crterios	Puntaje	Puntaje Máximo
Mayor A 10.000 de metros cuadrados de mantención acreditados	100	100
Menor a 10.000 metros cuadrados acreditados	50	
NO acredita metros cuadrados	0	

13.1.4 CONDICIONES LABORALES (10%): La oferta de condiciones laborales evaluada corresponderá a la definida en el Anexo 6, definido en el punto 9.1.2 de las presentes Bases:

El oferente que presente en su oferta el mayor sueldo líquido mensual para los cargos de coordinador de terreno y trabajadores de terreno, obtendrá el máximo puntaje para cada cargo que es 50 puntos. Serán calificados aquellos oferentes que oferten al menos el sueldo mínimo legal imponible para cada uno de ellos (valorizado a la fecha de apertura de las ofertas).

Jefe de Terreno	Puntaje	Puntaje Máximo
Sueldo superior o igual a \$600.000.- líquido	50	50
Sueldo inferior a \$600.000.- y superior al mínimo	0	

Trabajador de terreno	Puntaje	Puntaje Máximo
Sueldo superior al sueldo mínimo líquido	50	50
Sueldo Igual al sueldo mínimo 5	0	

La suma del puntaje obtenido en cada uno de los cargos coordinador de terreno y trabajador de terreno, corresponderá al puntaje total para este criterio. El puntaje máximo para este ítem, corresponde a 100 puntos.

13.1.5 Programa de integridad (DICTAMEN E370752N23) (5%): Para acreditar este criterio el oferente deberá presentar un documento que acredite y declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

El puntaje máximo para este ítem, corresponde a 100 puntos.

Pacto de Integridad	Puntaje	Puntaje Máximo
Ingresa documento que acredita el Pacto de Integridad	100	100
No ingresa documento	0	

Desempate:

Para el cálculo del puntaje final se usarán 2 decimales. En caso de empate en el puntaje final, se priorizará la adjudicación a la empresa que presente la oferta económica de menor valor. De permanecer el empate se preferirá a los oferentes que obtuvieron mejores puntajes en el mismo orden de prelación que a continuación se indican:

1. Experiencia del Oferente en Conservación de Áreas Verdes
2. Cantidad de metros cuadrados de mantención de Áreas Verdes comprobadas
3. Condiciones Laborales
4. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta dentro del plazo
5. Pacto de Integridad.

14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación o rechazo de las ofertas se efectuará a través de una Resolución fundada del SERVIU, que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

El SERVIU se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en los siguientes casos:

a) En caso de que el proveedor adjudicado no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo con las cláusulas indicadas en las presentes bases.

b) En caso de que el adjudicatario no adjunte la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.

c) Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.

d) Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar, establecidos en las presentes Bases de Licitación, de los plazos concursales.

e) Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

f) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.

g) Cualquier otra causal de incumplimiento por parte del adjudicatario, que se contemple en las presentes Bases de Licitación.

La oferta más conveniente será aquella definida según los criterios de evaluación. Sin embargo, SERVIU Región de Aysén, podrá desechar todas las propuestas por Resolución fundada por razones técnicas y/o financieras declarando desierta la Licitación.

15. DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la Licitación Pública, desde la notificación en plataforma transaccional, se deberá firmar el contrato, que fijará las cláusulas y demás condiciones de la relación contractual, donde se realizará entrega, por parte del proveedor adjudicado, la respectiva garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según lo indicado en el punto 17.2 de las presentes Bases.

SERVIU solicitará al Contratista suscribir tres copias de la Resolución de Contratación ante Notario, protocolizando uno de los ejemplares y entregando dos copias por Oficina de Partes del Servicio. El incumplimiento de esta exigencia será sancionado con una Multa (según lo indicado en el punto 35 de las presentes Bases), por cada día de atraso, que se descontará del primer estado de pago.

Una vez vencido el plazo para protocolizar la resolución de adjudicación, si el Contratista no procediere, SERVIU podrá adjudicar al segundo oferente mejor calificado por la Comisión Técnica Evaluadora, exigiendo los mismos plazos establecidos en este punto.

En relación con el cumplimiento de las obligaciones del contrato, estas se desarrollarán en un plazo de 3 años ó 36 meses de días corridos, contados desde la total tramitación de la Resolución del Contrato, quien podrá comenzar a prestar los servicios correspondientes a partir de esa fecha.

En la eventualidad que exista desistimiento de parte del oferente adjudicado, el Director SERVIU Región de Aysén dispondrá la nueva adjudicación al segundo postulante mejor evaluado.

15.1 Requisitos para Contratar

Desde la notificación de la resolución de adjudicación, el oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se señala en el punto 15.2 o 15.3, con excepción de los documentos que se encuentren actualizados en el portal www.chileproveedores.cl. Los referidos documentos deberán entregarse en la Oficina de Partes del SERVIU Región Aysén, Calle Ramón Freire N°5, Coyhaique.

En caso de que, el oferente adjudicado no acompañare alguno de los documentos solicitados dentro del plazo estipulado o se formulen reparos en alguno de ellos, el SERVIU Región de Aysén, otorgará por escrito un plazo adicional de dos (02) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar los reparos formulados.

Transcurrido los plazos precedentes sin que el oferente adjudicado haya hecho entrega de todos los documentos solicitados o no haya subsanado los reparos formulados, el SERVIU Región de Aysén, podrá aplicar multa, según punto 35, hasta que complete la documentación faltante.

15.2 Documentos para Personas Jurídicas (incluidas las E. I. R. L.)

a) Documento que acredite la vigencia de la Persona Jurídica, conforme a la naturaleza de esta, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días en relación con su fecha de presentación.

b) Documento que acredite la vigencia de los poderes del Representante Legal (Personería) de la Persona Jurídica, conforme a la naturaleza de esta, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días en relación con su fecha de presentación.

c) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad del Representante Legal de la Persona Jurídica.

d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, vigente al momento de su presentación, correspondiente al Formulario F-30 o su equivalente emitido por otro organismo, que acredite que la Persona Jurídica no tiene deudas laborales ni previsionales vigentes.

e) Para el caso de las UTP, se debe dar cumplimiento a lo indicado en la Directiva N° 22 de Chilecompras.

15.3 Documentos para Personas Naturales

a) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad del Representante Legal de la Persona Jurídica.

b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, vigente al momento de su presentación, correspondiente al Formulario F-30 o su equivalente emitido por otro organismo, que acredite que la Persona Jurídica no tiene deudas laborales ni previsionales vigentes.

16. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán mantener su vigencia por 60 días corridos, contados a partir de la fecha del Acta de Apertura de las propuestas. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictada la Resolución correspondiente, el oferente podrá desistirse de ella.

17. GARANTÍAS

17.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar como Garantía de Seriedad de la Oferta, un instrumento financiero que asegure el cobro de la misma, debiendo cumplir con la característica de ser pagadera a la vista, nominativa e irrevocable, en favor del SERVIU Región de Aysén, que caucione la seriedad de la oferta, por un monto correspondiente a \$100.000 (Cien mil pesos), con una vigencia de a lo menos 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la Licitación. Este documento deberá entregarse hasta un día antes de la apertura licitación en los horarios de 09:00 am a las 13:00 PM en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Aysén, en Calle Ramón Freire N°5 de Coyhaique. Hasta un día antes de la apertura de la licitación.

En el caso de presentar un documento electrónico se deberá realizar el mismo procedimiento, pero se deberá enviar el documento y el formulario revisado por los coordinadores al correo electrónico mperezv@minvu.cl

Dichos instrumentos de garantía serán devueltas por la Unidad de Contrato a los proponentes 30 días corridos posteriores a la Resolución de protocolización del contrato debidamente tramitada.

“ LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2025 CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON, COYHAIQUE”	
A NOMBRE	SERVIU REGIÓN DE AYSÉN
RUT	61.823.000-7
PARA GARANTIZAR	GARANTIZA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LP N° 13/2025 DEL CONTRATO: CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON COYHAIQUE.
VIGENCIA	30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la Licitación

Si el contratista desiste de la oferta presentada antes del cese de su vigencia, omite información exigida para la celebración del contrato, o la proporcionada no fuere veraz, no perfeccionare la contratación conforme a lo indicado en el punto 12. de presentes Bases, se negare a mantener los términos y condiciones de su oferta o no presentare las garantías respectivas; el SERVIU Región de Aysén, podrá dejar sin efecto la Resolución que le adjudicó el contrato por Resolución fundada y hacer efectiva la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta.

17.2 GARANTÍA FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato, el oferente seleccionado deberá presentar un instrumento financiero para acreditar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por un monto equivalente al 5% del valor de la oferta, expresado en U.F, la vigencia mínima será de 60 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato, pagadera a la vista, nominativa e irrevocable, que asegure el pago de la garantía rápida y efectiva y a nombre del SERVIU Región de Aysén. Dicho documento deberá entregarse junto con la protocolización del contrato en la Oficina de Partes del SERVIU Región de Aysén.

El tipo de documento que el SERVIU Región de Aysén aceptará para caucionar esta garantía, son los siguientes:

- 1) Boleta de Garantía
- 2) Certificado de Fianza a la Vista
- 3) Vale Vista
- 4) Depósito a la Vista
- 5) Póliza de Seguros
- 6) Póliza de Seguros Electrónico

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje y requerir ningún trámite adicional para su cobro.

“ LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2025 CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON, COYHAIQUE”	
A NOMBRE	SERVIU REGIÓN DE AYSÉN
RUT	61.823.000-7
PARA GARANTIZAR	GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2025 DEL CONTRATO: CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON COYHAIQUE.
VIGENCIA	60 días corridos, contados desde la fecha del término del contrato.

La garantía debe ser entregada dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, mismo plazo para firma de contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento hasta 60 días corridos después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión de la fecha de vencimiento, esta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante declaración jurada por parte del adjudicatario.

Esta garantía podrá hacerse efectiva administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en el evento que el contratista:

- a) No dé cumplimiento a alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Bases en forma reiterada.
- b) No dé cumplimiento al pago de sus Obligaciones Laborales y Previsionales con sus trabajadores.

- c) No siga las instrucciones que se le entreguen por parte del inspector designado al efecto.
- d) No constituya la Póliza de Seguro que se establece en las Bases.
- e) Por incumplimiento de las sanciones o multas que se le impongan.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, aquél deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días corridos, contados desde el cobro de la primera.

17.3 Póliza de Seguro

Para responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de las obras se cause a terceros, el contratista deberá, junto con la boleta de garantía de oportuno y total cumplimiento de lo pactado, tomar una póliza de seguro equivalente al 5% del monto del contrato, expresado en U.F., póliza que deberá hacerse efectiva con la misma expedición y vigencia que las boletas bancarias de garantía. Esta póliza se devolverá una vez efectuada la recepción oficial de todos los servicios.

El contratista deberá entregar esta póliza, a nombre del "SERVIU REGIÓN DE AYSÉN", RUT 61.823.000-7, con la leyenda: PÓLIZA DE SEGUROS POR DAÑOS A TERCEROS: LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2025 CONSERVACIÓN PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON DE COYHAIQUE ". En caso de que la Póliza de Seguros venciere antes del plazo indicado, será responsabilidad del adjudicatario renovarla. Mientras no se cumpla con lo indicado no se cursará estados de pago que aún estuvieran pendientes, sin perjuicio de otras sanciones contempladas en el reglamento.

18. DEVOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

El documento que avala la Seriedad de la Oferta se devolverá 30 días corridos después de tramitado el contrato.

El documento que avala el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y la Póliza de Seguros, se devolverá después de 60 días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, habiéndose verificado la recepción conforme por parte de la Inspección Técnica, de las obras contratadas, a través del informe final de la Inspección Técnica.

La devolución de estos instrumentos se hará con posterioridad a los 60 días corridos siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato. Será requisito para esta devolución lo siguiente: Que, el Serviu haya aprobado por resolución administrativa el informe final de la Inspección Técnica, designada, por la resolución administrativa que corresponda, para el contrato de: "CONSERVACION PARQUE COSTANERA RÍO SIMPSON DE COYHAIQUE.

EL INFORME TÉCNICO deberá ser entregado tanto en formato digital (extensión *.DOC) y formato Físico, duplicado, en archivadores angostos, con portada y lomo indicando mes, considerando la siguiente estructura:

- Índice: Debe ser elaborado en base a "tabla de contenido".
- Introducción: Debe contener marco referencial del parque; indicar el periodo correspondiente de conservación al que hace referencia el informe.
- Desarrollo de Labores Permanentes: Descripción de la ejecución de cada una de las labores permanentes ejecutadas, debe ser coincidente con el contenido y numeración de las partidas descritas en el ANEXO 1 de las presentes Bases de Licitación.
- Desarrollo de Labores Estacionales: Descripción de la ejecución de cada una de las labores estacionales ejecutadas, debe coincidir con el contenido y numeración de las partidas descritas en el ANEXO 2 de las presentes Bases de Licitación.
- Consumos Básicos: Debe indicar los pagos correspondientes al periodo vigente adjuntando boletas de pagos de dichos consumos.
- Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales: Debe indicar los documentos que acrediten cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales; y certificados F30 – F30-1, ambos vigentes los cuales deben ser anexados a dicho informe.
- Conclusión: debe indicar el estado actual del parque, el monto total correspondiente al estado de pago del periodo correspondiente (solo se deben considerar las partidas cuya ejecución haya sido aprobada), así como el conteo de visitantes mensuales al parque.

El informe debe ser elaborado en formato oficio, Fuente Calibri tamaño 10. Que, se acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

Que, no se hayan detectado fallas atribuibles a la deficiente ejecución de las labores permanentes; de la dotación de personal; labores de aseo y limpieza; labores de riego; ejecución en la infraestructura.

La resolución de termino o liquidación final del contrato adjudicado dentro del plazo ofertado.

La devolución de la garantía será efectuada por la Sección de Contabilidad y Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas, del Serviu Región de Aysén, ubicado en el segundo piso del Serviu Región de Aysén, Freire N°5, en días hábiles, en horarios entre las 09:00 y 12:00 horas.

El retiro de la boleta de garantía podrá ser retirado de manera personal en el caso de personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas por el representante o apoderado en el caso de unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple emitido por persona natural el representante legal de la persona jurídica, o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda a nombre de la persona autorizada. Para realizar dicho trámite. En cualquiera de los tramites, al momento del retiro de la garantía le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

Si restando 30 días corridos, para el vencimiento de la vigencia del documento de garantía, faltase el informe final de obras aprobado por la Inspección Técnica del Servicio, el proveedor deberá renovar la garantía en idénticas condiciones a las señaladas en las presentes bases, en caso de no hacerlo en el plazo señalado, el SERVIU Región de Aysén, estará facultado para hacer efectivo dicho documento de garantía.

19. REAJUSTABILIDAD DE LOS CONTRATOS

No se considera reajustes.

20. MODALIDADES DE PAGO

20.1 Estados de Pago

Cada pago mensual deberá reflejar las labores permanentes (incluye consumos básicos), labores estacionales y ocasionales realizadas efectivamente durante el mes que se facture. Los Estados de Pago llevarán las firmas, de la Inspección Técnica del Parque y del Jefe del Departamento Técnico del SERVIU Región de Aysén. Dicho documento se gestionará dentro de los 5 días hábiles del

mes siguiente al periodo realizado.

a. Las labores permanentes y estacionales se pagarán mediante Estados de Pago mensuales, que se cursarán para las labores permanentes y labores estacionales a suma alzada, de acuerdo con la programación del contrato y a la ejecución de la conservación. Para cursar Estados de Pago de labores permanentes y estacionales, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, que acredite que el empleador y subcontratista, si corresponde, no registra reclamos, denuncias, ni multas pendientes, por concepto de Obligaciones Laborales y Previsionales en relación con la obra que se contrata.

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, que acredite el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y subcontratista si corresponde, respecto de sus trabajadores, en relación con la obra que se contrata.

El Servicio, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar comprobante del pago de remuneraciones de los trabajadores tales como: liquidaciones de remuneraciones firmadas por el trabajador, copia de las transferencias electrónicas de las mismas o del cheque con que se pagaron.

b. Las labores ocasionales se pagarán mediante Estados de Pago que se cursarán de acuerdo a su ejecución, cuando el presupuesto lo permita y a solicitud de la Inspección Técnica Serviu. Para cursar estados de pago de labores ocasionales el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Presupuesto (con vigencia de a lo menos 120 días), con V° B° del SERVIU.
- Fotografías del trabajo realizado (cuando corresponda del antes y después).
- Garantías del producto cuando corresponda.
- Copia de Recepción en el Libro de Obras.

Las que signifiquen reposiciones especializadas (ej. Equipos de algún tipo, etc.), se materializaran contra factura y la garantía del producto emitida por la empresa especializada, si corresponde.

c. Los consumos básicos se pagarán mediante Estados de Pago mensuales, que se cursarán de acuerdo con los consumos rendidos (presentar comprobantes de pago), y considerando el presupuesto aprobado por SERVIU Región de Aysén. Para cursar Estados de Pago de consumos básicos, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la factura cancelada del periodo correspondiente al consumo de agua de riego.

El SERVIU Región de Aysén podrá solicitar al contratista documentación complementaria que estime necesaria para respaldar la información enviada.

20.2 Proceso de Pago

En primera instancia, al iniciarse el proceso de pago, se revisará de manera detallada la documentación exigida por las Bases de Licitación, los cuales deben ser ingresados por Oficina de Partes del Servicio, previo V° B° de la Inspección Técnica del contrato.

El plazo para la recepción de la documentación y entrega de factura, relacionada con las labores permanentes, estacionales, ocasionales y consumos básicos se realizará el mes siguiente del estado de pago en curso.

Con respecto a las labores ocasionales, una vez recepcionada la labor por Libro de Obras, la Inspección Técnica entregará fotocopia de la hoja de éste, donde se recibe y fotocopia del presupuesto de la labor con los respectivos V° B°.

No se aceptará ninguna factura antes de aprobar la documentación exigida y se informará al contratista si está en condiciones de remitir sus facturas para tramitar su pago, o en su defecto se informará de los problemas que se identifiquen en la documentación entregada. Al considerarse aprobada la factura, se generará el cheque o transferencia electrónica correspondiente.

20.3 Plazo para reclamar el contenido de la factura respectiva

El SERVIU Región de Aysén, tendrá el plazo de 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura en la Oficina de Partes del Servicio para reclamar de su contenido en conformidad a lo dispuesto en el punto N°2 del artículo 3 de la Ley N°19.983.

Se deberá tener presente que los pagos correspondientes a los meses iniciales de cada año se efectuarán cuando se cuente con la toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, del Decreto que identifica las iniciativas de inversión, que permita imputar al ítem respectivo, lo cual se estima que ocurra a fines de marzo o principios de abril. Atendido lo expuesto no se aceptará que el contratista emita ninguna factura por aquellos meses, sino hasta contar con el respectivo decreto, hecho que se informará oportunamente al contratista.

El último mes de contrato, la factura se cursará previa recepción sin observaciones del contrato, y del inventario de éste, la que se acreditará mediante el Libro de Obras del Parque, siendo firmada por la Inspección Técnica y el Supervisor del contrato. Además, se deberá acompañar la documentación requerida por la inspección técnica conforme a las presentes bases y finiquito a los trabajadores, si correspondiere. El Contratista deberá también certificar estar al día con los pagos por consumos básicos, de lo contrario se hará uso de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

20.4 Cesión de Derechos y Subcontratación

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre.

El Contratista podrá subcontratar todas aquellas obras o labores que sean necesarias ejecutar y para lo cual no cuente con personal especializado, siendo aplicable en la especie lo previsto en Libro I, Título VII, párrafo 1° del Código del Trabajo, sin perjuicio de otra norma aplicable en la especie.

Estas subcontrataciones deberán contar con la autorización previa del SERVIU Región de Aysén, solicitada por escrito. El Contratista podrá subcontratar hasta el 40% del valor anual de la mantención contratada.

Si esto ocurriera, el adjudicatario continuará siendo responsable de todas las obligaciones contraídas con el SERVIU por el contrato y del pago de todas las obligaciones con los trabajadores, proveedores u otras contraídas por el subcontratista. En ningún caso el adjudicatario podrá ceder los derechos adquiridos por la adjudicación de esta licitación.

21. DOTACIÓN DEL PERSONAL

El contratista para dar cumplimiento al contrato deberá mantener en el Parque cuya conservación se licita, una dotación adecuada de personal. Con todo, si el SERVIU Región de Aysén, considera que uno o más miembros del personal del contratista no presentan las condiciones necesarias para el desempeño de los servicios contratados, podrá solicitar fundadamente su cambio, obligándose el contratista a su reemplazo, personal que deberá también contar con la capacitación necesaria. Será responsabilidad del contratista revisar los certificados de antecedentes, inhabilidades para trabajar con menores de edad y/o inhabilidad por maltrato relevante de sus trabajadores y evitar contratar personas que sean un potencial riesgo para los usuarios del parque, considerando que trabajarán en un lugar donde concurren familias y niños a disfrutar de áreas verdes y sectores de juegos con alto estándar de seguridad. La Inspección Técnica podrá solicitar el respaldo de dicha información si lo considera necesario.

Frente a cualquier evento, el Contratista estará obligado a reemplazar al personal que no cumpla con sus funciones, para mantener la continuidad del servicio en la forma y estándares establecidos en el presente contrato y la normativa laboral vigente.

21.1 Personal de Conservación

Para la conservación y mantenimiento del Parque el Contratista deberá contar con una dotación de trabajadores de terreno que le permita cumplir oportunamente, y con los estándares de calidad señalados en las especificaciones técnicas, las labores indicadas en las presentes Bases. El personal podrá estar contratado de manera permanente a jornada completa o por turnos. Respecto de todos ellos, deberá cumplirse estrictamente la normativa laboral. El personal deberá cumplir con las necesidades del Parque, según las siguientes especificaciones:

- a) Todo el personal contratado deberá contar con la capacitación o experiencia adecuada para las labores que se le asignen.
- b) Se entiende por dotación adecuada, el número de trabajadores necesarios para mantener el Parque bajo los estándares y condiciones definidas en las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas e Itemizados, de la presente Licitación. Se deberá considerar una dotación mínima permanente de 4 trabajadores de terreno durante 6 meses del año (octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo) y dotación mínima permanente de 3 trabajadores de terreno durante los otros 6 meses del año (abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre) para la ejecución únicamente de las Labores Permanentes contratados por una jornada ordinaria semanal según lo establecido en la legislación vigente. Para el caso de las Labores Estacionales, se deberá contar con personal adicional a la dotación permanente.
- c) El Contratista podrá aumentar la dotación de trabajadores de terreno mínima que mantendrá de forma permanente en el Parque, aumentando la dotación de acuerdo con las necesidades del momento y según temporada o época del año.
- d) En el caso, que con la dotación mínima no sea posible llevar a cabo y cumplir con los requerimientos de esta licitación, la Inspección Técnica Serviu podrá solicitar por libro de obras aumentar la dotación de personal de forma permanente o estacionaria. Esto deberá ser asumido íntegramente por el contratista y en ningún caso será transmitido al SERVIU ni asumido por este bajo ningún respecto.
- e) El contratista deberá dejar informado a inicios del contrato a través del libro de obras la cantidad de personal contratado e indicar de forma inmediata cuando se aumente el número de trabajadores por cualquier causa o a solicitud de la Inspección Técnica del contrato.
- f) Para el caso de las Labores Ocasionales, se deberá contar con personal adicional a la dotación permanente.
- g) De los trabajadores permanentes, uno de ellos cumplirá el rol de Coordinador de terreno, el cual será designado por el contratista. Este deberá tener al menos 3 años de experiencia comprobada en el área, en manejo y/o mantención de áreas verdes y manejo de personal. El Coordinador de terreno podrá ser un Técnico del área o un experto en el rubro de las áreas verdes.
- h) En caso de ser un técnico o un experto en el rubro de las áreas verdes, el contratista deberá presentar todos los antecedentes del postulante a la Inspección Técnica del contrato, quien evaluará y tomará la decisión final.
- i) El Coordinador de terreno será el representante de la empresa contratista cuando no esté el supervisor a cargo del contrato y deberá contar con teléfono celular, con el objeto de comunicarse en forma directa con Carabineros, Bomberos u otro servicio de emergencia, con el Supervisor del Parque y con personal del SERVIU Región de Aysén, en caso de ser necesario.
- j) El horario de trabajo será de lunes a sábado y los festivos que sean lunes y sábado, menos los que correspondan a feriados irrenunciables. El horario de lunes a viernes será de 8:00 a 17:00 hrs. Los días sábado y festivos que correspondan a lunes y sábado, deberá haber a lo menos 2 trabajadores de terreno permanente para realizar las labores básicas de aseo, riego y otros trabajos imprescindibles de ejecutar en ese momento. El horario será de 9 :00 a 13:00 hrs., en este último caso.
- k) El horario de los trabajadores de terreno, podrán ser modificados únicamente por razones operativas y respetando la jornada legal. Esto deberá ser solicitado a la Inspección Técnica del contrato, quien tiene la facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud, siendo registrado en el Libro de Obras del Parque.
- l) Durante el periodo invernal, se deberá trabajar los días de lluvia, en los cuales las labores se centrarán en estar alerta frente a cualquier urgencia como, por ejemplo: caída de árboles u otras que se requieran.
- m) Habiéndose autorizado actividades y eventos cívicos dentro del Parque, el Contratista deberá considerar esto y tomar las medidas para mantener los estándares exigidos inmediatamente después que estos concluyan, independiente al día que este se realice.
- n) El número de trabajadores de terreno indicado anteriormente debe ser permanente y considerar los reemplazos necesarios en caso de vacaciones, licencias médicas o ausencias por cualquier otra causa, sin importar el número de días de ausencia del trabajador. Para el caso de las vacaciones el reemplazo deberá ser inmediato, previo aviso por parte del contratista, en caso de licencias médicas (presentar licencia médica) o ausencia por cualquier otra causa, se deberá justificar y reemplazar al trabajador, en cualquiera de los casos dentro de los 2 primeros días de su ausencia.
- ñ) Cualquiera sea la causa de la ausencia laboral de algún trabajador, el contratista deberá informar a la Inspección Técnica del contrato de forma inmediata e indicar el nombre del reemplazante y cantidad de días en que durará el reemplazo.
- o) En el caso de ausencia prolongada (más de 3 días) del Coordinador de terreno por cualquier causa, el contratista deberá reemplazarlo por alguien de a lo menos las mismas características solicitadas para este, autorizada con la debida anticipación por la Inspección Técnica del SERVIU, para ello se deberá entregar a esta los antecedentes del reemplazante, para ser evaluado.
- p) De no ser informadas oportunamente las ausencias de los trabajadores de terreno y su reemplazo según lo solicitado, se pasarán las multas correspondientes, por cada día de inasistencia, según punto 35 "Multas" de las presentes Bases de Licitación.
- q) Todos los trabajadores permanentes deben tener la capacitación suficiente para realizar de forma adecuada las labores de mantención y conservación de áreas verdes, infraestructura y

equipamiento.

r) Se dará como plazo máximo 1 día corrido a partir del Acta de Entrega de Terreno, para el cumplimiento de la dotación de personal, entregando la nómina respectiva, Certificados de Títulos y Currículum Técnico o especialista (Coordinador de terreno) según corresponda.

s) La conservación del Parque deberá ser supervisada por un profesional Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Recursos Naturales Renovables, Ingeniero Civil Agrícola, Ecólogo Paisajista, Diseñador Paisajista o Arquitecto del Paisaje, con experiencia de al menos 5 años en el rubro de manejo de áreas verdes o áreas a fines, contratado por el contratista.

Respecto al Supervisor, sus obligaciones son las siguientes:

a) deberá estar permanentemente disponible ante el llamado a reunión en terreno o en oficinas, avisada con al menos 24 horas de anticipación.

b) Dentro de sus funciones está: administrar, inspeccionar, coordinar y resolver en conjunto con los trabajadores de terreno las labores solicitadas, resolviendo instrucciones y observaciones que formule la Inspección Técnica.

c) Además, se requiere una frecuencia mínima de inspección del Parque por parte del Supervisor, de una vez cada 7 días corridos y asistencia obligatoria en caso de emergencia, dejando constancia en el libro de obra de su visita y registrando las observaciones encontradas. Además, el profesional deberá dejar su número telefónico fijo y el de su teléfono móvil, el que deberá estar siempre actualizado.

d) El incumplimiento de la supervisión mínima en el Parque, inasistencia a las reuniones o a situaciones de emergencia, dará derecho al SERVIU Región de Aysén, para cobrar de inmediato multa según el punto 35 de las presentes Bases, por cada día de inasistencia.

e) Será el Supervisor, la contraparte oficial de la Inspección Técnica en la ejecución del contrato, siendo el responsable de todas las labores que se deban ejecutar y de los documentos que se deban enviar al SERVIU Región de Aysén.

f) Si el Supervisor se ausenta por vacaciones, licencias médicas o cualquier otra causa, deberá ser reemplazado por una persona que cuente al menos con las mismas características solicitadas para su cargo, autorizada con la debida anticipación por la Inspección Técnica del SERVIU. El contratista deberá informar al menos con 5 días hábiles de anticipación en el caso de vacaciones y de forma inmediata en caso de licencias médicas u otra causa. El contratista deberá entregar los antecedentes del profesional reemplazante al inicio de este contrato, junto con los antecedentes del Supervisor titular.

g) Además, el SERVIU Región de Aysén podrá exigir el cambio del Supervisor o Coordinador de terreno cuando este incurra en acciones contrarias a la ética profesional o demuestre desconocimiento o incapacidad de manejar áreas verdes de gran extensión.

Una vez que la Resolución que aprobará el contrato, que se suscribirá en virtud de la adjudicación de la presente licitación, y antes de la entrega de terreno del Parque al adjudicatario, éste deberá entregar a SERVIU Región de Aysén: currículum, certificado de título y carta de compromiso de las personas que ocuparán los cargos de Supervisor (incluido el de su reemplazante) y Coordinador de terreno, según formulario "CARTA DE COMPROMISO" (Anexo 9).

SERVIU Región de Aysén podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, cuando a su juicio, no desempeñe las labores que impone el contrato con la debida eficiencia, al incurrir en negligencia o negativa reiterada del cumplimiento de las instrucciones que imparta el inspector técnico, por comportamiento inadecuado (insubordinación, no uso de elemento de seguridad cuando sea necesario, consumo de alcohol o drogas en su horario de trabajo, etc.), cuando alguno de ellos incurra en acciones contrarias a la ética profesional o demuestre desconocimiento o incapacidad para realizar las labores asignadas.

21.2 Consideraciones del Personal de Conservación

En el Parque deberá estar a disposición del Inspector Técnico, cuando sea requerido, el libro de asistencia del personal, en el cual debe estar al día el registro de asistencia de los trabajadores. Para tal efecto se dispondrán los libros de asistencia que sean pertinentes para los trabajadores afectos a jornada completa, parcial y/o reemplazos según corresponda, pero todos deben llevar su registro de asistencia.

El Contratista deberá llevar un registro ordenado de licencias médicas, permisos, vacaciones remuneraciones y pago de honorarios de todos sus trabajadores en las oficinas del Coordinador de terreno.

En ningún caso los trabajadores del Contratista podrán cobrar a los visitantes por los servicios prestados en el Parque, el incumplimiento de ello será considerado una falta grave en el contrato y causal de multa de acuerdo con punto 35 de las presentes Bases.

22. PROGRAMACIÓN LABORES ESTACIONALES

El adjudicatario basado en la Carta Gantt incluida en los itemizados del presupuesto (Anexo 2), deberá entregar una apertura quincenal de cada una de las labores estacionales, indicando fechas de inicio y término de ellas, junto con las cantidades a ejecutar cuando sea pertinente, lo cual deberá haber concordado con la Inspección Técnica.

Esta apertura deberá entregarse el día quince del mes anterior y ser aprobada por la Inspección Técnica. Dejando registro de lo anterior en Libro de Obras. La apertura quincenal correspondiente al 1er mes del contrato deberá ser entregada dentro de los primeros 2 días de inicio de las labores del contrato.

23. INSPECCIÓN TÉCNICA

El SERVIU Región de Aysén, designará mediante Resolución una Inspección Técnica que fiscalizará la correcta ejecución de todas las labores contratadas y sugeridas, además del cumplimiento de todas las obligaciones que impone el contrato. El contratista estará obligado a dar las facilidades que correspondan para el cumplimiento de la fiscalización, para lo cual deberá estar en comunicación telefónica en forma permanente, debiendo estar siempre disponible para la comunicación con la Inspección Técnica, autoridades o casos de emergencia.

La Inspección Técnica será responsable de revisar informes y demás documentación entregada por el contratista en el ámbito del contrato, proponer la aplicación de multas según corresponda, dictar instrucciones para el óptimo cumplimiento del contrato.

El contrato tendrá un Libro de Obras con hojas triplicadas, foliadas y autocopiativas, en el cual la Inspección Técnica dejará constancia de las labores por realizar, instrucciones y observaciones al contratista, junto con los plazos establecidos para subsanar las observaciones formuladas, si procediere. Una copia, debe ser enviada por el Jefe de Terreno al Contratista para su conocimiento, una copia quedará en poder de la Inspección Técnica y la tercera copia deberá quedar en el Parque.

Las observaciones del Libro de Obras deben ser consideradas y resueltas dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica, quien, junto con anotarlas, debe registrar su nombre y firma, y con este acto, el contratista se dará por notificado, sin requerir firma del personal de éste anuencia por el acto administrativo. El incumplimiento de las observaciones dentro de los plazos establecidos, facultará a la Inspección Técnica para aplicar las multas que resulten procedentes según se indica en el punto 35 de las presentes Bases.

Del mismo modo, en caso de imprevisto, la Inspección Técnica podrá dar instrucciones mediante correo electrónico, las que deberán ser resueltas en los plazos indicados. La Inspección Técnica dejará registrado por Libro de Obras las instrucciones emitidas por correo en la visita a terreno más próxima.

Se entenderá incorporado al inventario del Parque, todo elemento que se entregue al Contratista mediante anotación hecha en el "libro de obras" o por algún funcionario del SERVIU Región de Aysén, debidamente acreditado. Será responsabilidad del contratista mantener el inventario actualizado, e informar a la Inspección técnica el documento modificado.

El "Libro de Obras" será el medio oficial de comunicación entre la unidad técnica y el contratista. Conforme a lo establecido en el TÍTULO 1, Capítulo 2, artículo 1.2.7 y Capítulo 3, artículo 1.3.2, número 10 de la OGUC (Ordenanza General Urbanismo y Construcción), se mantendrá este libro foliado en triplicado, el cual será proporcionado por la empresa.

Toda anotación por parte de la Inspección Técnica, en el libro, se considerará una notificación al contratista, aun cuando este no haya firmado su recepción conforme, subentendiéndose, que es su responsabilidad revisar diariamente el Libro de Obra a objeto de enterarse de las novedades suscitadas.

De igual forma, el coordinador de terreno deberá registrar diariamente todas las acciones de manejo y gestión de uso del parque en el "Libro de Parque" relacionadas con las labores permanentes, estacionales, ocasionales y consumos básicos. Este libro debe ser de uso exclusivo del coordinador de terreno, siendo una fuente de información que permita sistematizar entre otras variables, las diferentes labores asociadas a la conservación y mantención del parque. Será responsabilidad del Coordinador de Terreno mantener este libro actualizado.

El "Libro de Asistencia" permanecerá en las oficinas del parque todos los días en que el personal de la empresa ejecute labores en el parque. Debe estar disponible en cualquier momento que lo requiera la Inspección Técnica de SERVIU y con el registro de asistencia al día.

El coordinador de terreno deberá mantener disponible en el Parque el Libro de Obras, Libro de Parques y el Libro de Asistencia, incluso sábados y festivos, y no podrán ser retirados del lugar por el contratista ni por el Inspector Técnico, durante el horario de trabajo.

El coordinador de terreno deberá resguardar e impedir el deterioro de los tres libros mencionados, y facilitará estos instrumentos oficiales cada vez que la Inspección Técnica lo requiera u otro funcionario designado debidamente acreditado, lo solicite.

De las Inspecciones Técnicas:

- a) Inspección Técnica de Labores Permanentes, se realizará cada vez que sea necesario, con la frecuencia que se requiera, de acuerdo con los trabajos que se estén realizando o según lo requiera la época del año, durante la semana, verificando que el procedimiento de estas labores se realice eficientemente.
- b) Inspección Técnica de Labores Estacionales, se realizarán según la programación de la Carta Gantt, de acuerdo con el punto 18 de estas bases y según cumplimiento de lo indicado en las bases técnicas dependiendo de cada labor estacional.
- c) Inspección Técnica de Labores Ocasionales, se realizarán cada vez que se ejecute una Labor Ocasional.

24. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN E INTERRUPCIONES DEL CONTRATO

En caso de producirse circunstancias como las que a continuación se describen (ampliación, disminución o interrupción), el SERVIU Región de Aysén, deberá tramitar la resolución correspondiente.

24.1 Ampliación o Disminución

La ampliación o disminución del contrato debe ser aprobada por Resolución de la Dirección del SERVIU Región de Aysén, previa Resolución y presentación de presupuesto del Contratista.

- a) El SERVIU Región de Aysén, se reserva el derecho de incorporar áreas, o infraestructura para conservación o eliminar alguna de las que forman parte del contrato. En tales casos, el contrato podrá ampliarse o disminuirse hasta en un 30% del monto o de la superficie primitiva.
- b) Con respecto a la dotación de personal solicitada en las presentes bases, ésta deberá aumentarse a lo más en la misma proporción en que se aumente el contrato y deberá disminuirse a lo más, en la misma proporción en que se disminuya el contrato.
- c) Aquellas áreas adicionales, que se incorporen al contrato de conservación, mantendrán como fecha de término la misma estipulada para el contrato original.
- d) Cada área adicional que se incorpore al contrato o que se disminuya del mismo, deberá contar con el correspondiente inventario de especies vegetales, mobiliario urbano y equipamiento.
- e) En caso de ampliación del contrato por incorporación de áreas adicionales, el contratista estará obligado a presentar un documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, complementario equivalente al porcentaje del aumento.
- f) En caso de disminución del contrato, el contratista estará obligado a aceptar las correspondientes rebajas proporcionales en el canon del contrato primitivo. La garantía del contrato se ajustará al

nuevo contrato.

g) Esta intervención se indicará en el libro de obras, dejando claramente establecido, día, superficie y monto en el cual afecta dicha ampliación o disminución.

h) La ampliación o disminución del contrato debe ser aprobada por el acto administrativo correspondiente.

24.2 Interrupción

La Inspección Técnica se encontrará facultado para interrumpir el contrato en los casos en que el Contratista no cumpla una orden debidamente instruida o en los casos en que el Contratista vulnere la Seguridad de sus trabajadores o por cualquier otro motivo de fuerza mayor, lo cual debe quedar por escrito en el Libro de Obras y no dará derecho al Contratista a cobrar ningún tipo de Indemnización.

Estas interrupciones, serán comunicadas por el SERVIU Región de Aysén, al contratista, indicando mediante oficio la fecha de inicio y la fecha de término de la interrupción.

El SERVIU Región de Aysén, se reserva el derecho de interrumpir parcialmente el contrato en una superficie no mayor que el 30% del área, y por el tiempo que estime conveniente, con motivo de la ejecución de trabajos ajenos al contrato efectuado por terceros y/o empresas de utilidad pública en dicha superficie.

Estas interrupciones, serán comunicadas por el SERVIU Región de Aysén, al contratista, indicando mediante oficio la fecha de inicio y la fecha de término de la interrupción, superficie y labores que se verán afectadas en ese período de tiempo.

En caso de que dichas áreas queden como áreas verdes o equipadas como parque, una vez terminados los trabajos a cargo de terceros o empresas de utilidad pública, el contratista volverá a tomar a su cargo la conservación y mantención de ellas, bajo las condiciones establecidas en el contrato, según la calidad y cantidad de los m² que se incorporen.

24.3 Renovación del Contrato

El contrato podrá, eventualmente, renovarse de acuerdo con el análisis técnico y evaluación económico que realice el SERVIU Región de Aysén, del servicio suministrado.

25. EJECUCIÓN DE OBRAS AJENAS AL CONTRATO

En la eventualidad de que empresas privadas o de utilidad pública ejecuten obras dentro del Parque y que signifiquen daños o destrucción de áreas verdes, especies vegetales, infraestructura, equipamiento, etc., el contratista deberá informar de inmediato, ya sea por escrito, correo electrónico u otro medio al SERVIU Región de Aysén, individualizando a la empresa que ejecuta las obras, las áreas afectadas, fecha de iniciación y término de ellas y daños que se hayan producido. Deberá adjuntar fotografías de respaldo.

En todo caso, será responsabilidad exclusiva de dichas empresas privadas o de utilidad pública, la reparación de los daños, incluso en la infraestructura y equipamiento, reposición de especies vegetales, etc., todo lo cual deberá quedar como se encontraba al iniciar las obras. El contratista será el encargado de hacer cumplir las reparaciones, dentro de un plazo prudente fijado por el SERVIU.

Finalizadas estas obras, el contratista deberá reanudar la conservación de la zona afectada.

26. DAÑOS DENTRO DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN

Los daños o destrozados causados por terceros o por personal del adjudicatario, deberán ser informados al SERVIU Región Aysén y reparados dentro del plazo que fije la Inspección Técnica, por el contratista, a su entero costo, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda emprender en contra de quien corresponda.

El SERVIU Región Aysén deslinda toda responsabilidad civil o criminal por situaciones conflictivas que puedan producirse dentro del área entregada en conservación, asumiendo el contratista exclusivamente todas las responsabilidades y costos que signifiquen las reparaciones de daños a terceros o a los servicios públicos.

El contratista deberá conservar permanentemente en buen estado todos los elementos del Parque que se le encomiendan, con el objeto de evitar posibles accidentes por parte de los usuarios. De producirse un hecho de esta naturaleza, el contratista será el responsable por los daños, perjuicios y acciones judiciales que se deriven de una conservación deficiente.

En caso de catástrofes naturales (terremotos, inundaciones, entre otros) los daños ocurridos dentro del área entregada para la conservación y mantención al adjudicatario, producto de aquellas, serán reparados por el contratista sin costo para el Mandante.

De producirse situaciones como las descritas, el contratista deberá informar de inmediato de ellas al SERVIU Región de Aysén, a través de libro de obras, telefónicamente y correo electrónico, a la brevedad.

27. TURNOS DE EMERGENCIA

Cuando corresponda y cada vez que sea necesario, el contratista planificará turnos de emergencia con la cantidad de personal que sea necesaria para solucionar cualquier problema relacionado con emergencias, caída de árboles, inundaciones, filtraciones de cañerías, fenómenos naturales u otros trabajos relacionados con la mantención y conservación del parque que sean imprescindibles de ejecutar a entero costo del contratista.

Se incluye a lo anterior, eventos y actos que se realicen dentro del Parque, para estos efectos, el SERVIU Región de Aysén no considerará ningún tipo de reembolso adicional.

Si quien se adjudique la conservación y mantención del Parque mantiene otros Parques o áreas verdes en conservación, administradas por SERVIU Región de Aysén, no puede hacer uso de ese personal para solucionar las emergencias generadas en el Parque en cuestión.

28. UNIFORME Y ESPACIOS PERSONAL

Todo el personal del contratista deberá estar permanentemente bien presentados, con uniforme limpio y en buen estado, siendo responsabilidad del contratista velar que así sea.

Los trabajadores de terreno, incluido el Coordinador de terreno que, trabajen en el área entregada en conservación y mantención, deberán usar uniforme completo, con identificación del contratista. Los profesionales que realizan visitas esporádicas al Parque podrán usar un uniforme básico que, consista en al menos, una prenda corporativa que lo identifique claramente.

Los uniformes serán aprobados por el SERVIU Región de Aysén, en cuanto a colores y logos, de modo de homogeneizar la imagen de los contratistas de mantención de los Parques Urbanos administrados por el SERVIU Región de Aysén.

Se debe considerar por año calendario, la entrega de mudas completas por año, dos en invierno y dos en el verano, a cada trabajador. Deberán ser entregados al inicio de la temporada de otoño y a inicios de la primavera. Esto incluye, esencialmente polera, pantalón u overol, guantes, gorro y polerón. Para el caso de parca y botas de agua, se solicitará la entrega de al menos, una vez al año, y

para el caso de zapatos, se tomará el mismo criterio. Si debido al uso se dañan antes de la entrega del siguiente par, el contratista deberá reemplazarlos a su entero costo.

Para el cumplimiento del uso obligatorio del uniforme se dará como plazo máximo 10 días, a partir del Acta de Entrega de Terreno.

El contratista, dentro de sus obligaciones como empleador, deberá proveer de un espacio que sirva como comedor, también servicios higiénicos para hombres y mujeres, según corresponda, lugar para cambio de ropa, lockers u otro tipo de mobiliario con llave para los trabajadores de terreno.

Deberá proveer las condiciones sanitarias y ambientales básicas para lugares de trabajo, según el Decreto Supremo N°594.

En definitiva, será responsabilidad del contratista proveer los uniformes, implementos y mobiliario necesario para cada uno de sus trabajadores, de acuerdo con la normativa vigente y en los párrafos precedentes, que son parte importante de la presente licitación pública. En ninguna circunstancia se permitirá el cobro al trabajador de: uniforme, herramientas, mobiliario, elementos de protección personal, artefactos de cocina o cualquiera de las necesidades que requiera un trabajador para el desempeño de sus funcionarios y bienestar laboral.

29. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

Además del uniforme, el personal que se desempeñe en terreno deberá contar con todos aquellos elementos de protección personal que exige la legislación vigente, relacionada a las labores de conservación y mantenimiento de áreas verdes. Cuando sea necesario deberá utilizar botas, ropa de agua, casco de protección, guantes, zapatos de seguridad, arnés, antiparras, etc., de uso personal para cada trabajador, especialmente para el caso de emergencias, turnos en días de lluvia y labores de fumigación, podas, corte de pasto y orillado, pudiendo la Inspección Técnica, solicitar la certificación correspondiente a los elementos de seguridad utilizados. También se deberá cumplir con lo indicado en el D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud, que establece las condiciones sanitarias y ambientales en lugares de trabajo, además deberá cumplir con las recomendaciones sanitarias, emanadas de los organismos competentes.

En general, el contratista deberá dotar a su personal de todos aquellos elementos y procedimientos de trabajo necesarios para proteger la salud e integridad física de cualquier daño o accidente que ocurra y cualquier eventualidad será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El contratista deberá tener permanentemente disponible para usuarios y trabajadores, un botiquín de primeros auxilios.

Para el cumplimiento de la dotación completa de implementos del personal se dará como plazo máximo 15 días, a partir del Acta de Entrega de Terreno.

30. LOGISTICA, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS

El contratista estará a cargo de la logística necesaria para mantener el funcionamiento de los materiales, equipos, maquinarias, herramientas y vehículo, debiendo anticipar los requerimientos de herramientas de reemplazo, combustibles, vestuario, reposición de elementos de protección personal, mantenimiento y reparación de maquinarias, reparación o mantenimiento de equipos, proveer material de aseo, disposición y retiro de basura, de tal forma que estén siempre operativas cuando se necesiten en el Parque.

Será de exclusivo cargo del contratista la provisión, cuidado y mantenimiento de los materiales, equipos, maquinarias, herramientas, vehículos, etc., que se usarán en las labores de conservación y mantenimiento, durante todo el período de vigencia del contrato.

Se debe proveer todas las herramientas, maquinarias, equipos y vehículos necesarios para el trabajo, los cuales deben estar destinados al Parque, para realizar la mantención de éste con tal frecuencia que permita la óptima mantención y conservación de las áreas verdes encomendadas. En el momento de la apertura de las ofertas, según punto 9.1 que define los documentos solicitados en la Propuesta Técnica-Financiera, el contratista deberá entregar un listado en que se individualice toda la maquinaria y vehículos que se utilizarán en cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de la dotación completa de herramientas y maquinarias propuestos en anexo N° 7 se dará como plazo máximo 10 días hábiles, a partir del Acta de Entrega de Terreno, de lo contrario se aplicará la multa tipo establecida en el punto 35 de estas Bases.

En el evento que alguna herramienta y maquinaria de los incorporados en el listado o nómina precedentemente indicada, sufra un desperfecto, destrucción o no se encuentre en adecuadas condiciones de funcionamiento, deberá ser reemplazada por una de similares condiciones o características a la siniestrada, a costo del contratista.

Todas las herramientas, maquinarias, equipos y vehículos deberán tener la capacidad necesaria para el trabajo a ejecutar y estar en óptimas condiciones de funcionamiento, considerando mantención, reparación y reposición periódica de sus componentes, y en el caso de vehículos que no sobrepasen los 4 años de antigüedad, en vehículos de traslado. Será responsabilidad del contratista el buen estado de éstas y bajo ningún concepto el SERVIU se hará cargo del pago de cualquier tipo de reparación, mantención y/o reposición independientemente de la causa de la falla o mal funcionamiento.

La maquinaria y los vehículos accionados por motores a bencina o petróleo deberán mantenerse permanentemente bien carburados, dentro de los rangos de emisión de contaminantes. Las herramientas deben estar en buenas condiciones, con todos sus elementos funcionales y operativos.

La Inspección Técnica estará facultado para ordenar el retiro inmediato de aquellas herramientas, maquinarias, equipos y vehículos que estén en malas condiciones de funcionamiento, por mantención, capacidad u otra causa y podrá exigir la reposición y/o cambio de herramientas cada vez que sea necesario según lo estime conveniente.

En el caso de que las herramientas, maquinarias, equipos y vehículos del Parque se deba enviar a reparación, será obligación del contratista avisar con anticipación a la Inspección Técnica del Parque la fecha en que la máquina no se encontrará disponible.

Si por alguna eventualidad, al momento de realizar trabajo con maquinarias, equipos y/o vehículos, se produjera daños a terceros, personas o vehículos, el costo de reparación o indemnización de éstos, serán de cargo del contratista.

El contratista deberá considerar en su oferta y mantener operativos en el parque al menos las siguientes herramientas, maquinarias, equipos y vehículo:

- 1 máquina cortadora de césped (cuando se requiera)

- 1 orilladora de césped (cuando se requiera)
- 2 fumigadora espalda para diferentes aplicaciones. Una permanente para desinfección de juegos
- 1 podadora en altura (cuando se requiera)
- 3 carretillas
- 3 tijeras de podar
- 4 palas
- 2 azadón
- 2 picota
- 1 chuzo
- 1 martillo
- 2 rastrillo
- 1 alicate
- 1 caimán
- 1 llave francesa
- 3 barre hojas
- 3 escobillones
- 1 sopladora (cuando se requiera)
- 1 motobomba (cuando se requiera)
- 1 motosierra (cuando se requiera)
- 1 generador (cuando se requiera)
- 1 vehículo traslado Inspección Técnica (cuando se requiera)

Cualquier otra maquinaria, equipo, herramienta, aumentar la dotación por cualquier causa o alguna otra que se requiera durante el transcurso de la Licitación deberá ser proporcionada por el contratista sin costo para el mandante.

El contratista deberá considerar, el traslado de la Inspección Técnica al menos una vez a la semana, desde las oficinas del SERVIU y de regreso a las mismas.

Las marcas de las herramientas, maquinarias y/o equipos ofertados en el Anexo N°7 deberán ser respetadas una vez adjudicada la Licitación. Solo se podrá cambiar la marca de alguna herramienta, maquinaria y/o equipo en caso de que no se encuentre disponible en el mercado o que por razones operativas y/o de funcionamiento haya otra que sea mejor. Esto deberá ser solicitado a la Inspección Técnica del contrato por escrito, indicando la marca del equipo propuesto para el cambio y la justificación correspondiente al caso. La Inspección Técnica evaluará la propuesta aceptando o rechazando según corresponda, quedando registrado en el Libro de Obras del Parque.

31. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

31.1 Termino anticipado

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886, y el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661 que aprueba reglamento de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, el incumplimiento grave por parte del contratista, de cualquiera de las cláusulas del contrato, especialmente las causales indicadas a continuación, dará derecho al SERVIU Región de Aysén para resolver el término del contrato, administrativamente con cargo a éste, sin necesidad de recurrir a la justicia ordinaria para tales efectos.

Dicho término anticipado del contrato producirá todos sus efectos una vez tramitada totalmente la Resolución fundada que lo dispone y siendo ésta debidamente notificada al contratista. En este evento, además se harán efectivas las garantías del contrato, sin perjuicio de los demás derechos que otorgue la Ley.

Asimismo, podrá ponerse término al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. En tal caso, el contratista deberá solicitar al menos con 60 días de anticipación, esta decisión por escrito y fundadamente. El SERVIU Región de Aysén, se reserva el derecho de aceptar o rechazar dicha proposición.

El SERVIU Región de Aysén está facultado para poner término anticipado al contrato en cualquier tiempo, forma y etapa de desarrollo de los trabajos, por ser conveniente a sus intereses, mediante Resolución fundada, con a lo menos 30 días de anticipación.

Sin perjuicio de las causales, establecidas en la normativa legal vigente, que rige la materia, se entenderán además causales de termino anticipado las siguientes:

- a) Para el caso de incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones contraídas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y toda normativa legal o reglamentaria vigente que le impongan tal sanción. Se entenderá por grave todo aquel que afecte el correcto funcionamiento del parque, deterioren los bienes de propiedad fiscal, lesionen los derechos fundamentales de los funcionarios públicos, trabajadores de la empresa contratista, subcontratistas y usuarios.
- b) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- c) Negativa reiterada (2 veces o más durante un mes) del contratista a cumplir en tiempo y forma los trabajos ordenados por la Inspección Técnica.
- d) Negativa del contratista a poner término al contrato de trabajo de alguno de sus dependientes a solicitud fundada el SERVIU Región de Aysén.
- e) Malos tratos por escrito, de obra o de palabra para con el público, la Inspección Técnica, funcionarios del SERVIU Región de Aysén con quien deba relacionarse.
- f) Disolución, insolvencia o declaración de quiebra del contratista, debidamente certificada por el organismo respectivo.

- g) Negativa a reponer bienes perdidos del Parque, cuya conservación y mantención se contrata entregados bajo inventario oficial al contratista.
- h) Pago de salarios o remuneraciones de cualquier naturaleza inferiores a los legales vigentes y/o incumplimiento de las leyes laborales y previsionales vigentes, dentro del plazo establecido en el contrato de trabajo, tanto del contratista adjudicatario, como del (los) subcontratista(s), si hubiere(n).
- i) Incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias referentes a higiene, seguridad en el trabajo, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y en general con todas las normas laborales y previsionales que impone la normativa legal y reglamentaria, tanto del contratista adjudicatario, como del(los) subcontratista(s), si hubiere(n).
- j) Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
- k) La aplicación durante 3 meses consecutivos, de una multa correspondiente al mismo ítem.
- l) Si cede o transfiere en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato.
- m) Si el gasto presupuestario realizado dentro del periodo contratado excede el Presupuesto Original asignado para la Licitación adjudicada hasta por un total general de 5.000 UTM.
- n) Toda otra infracción grave o reiterada, análoga a las ya mencionadas, que vulneren las obligaciones del contrato, calificadas como tal por el SERVIU Región de Aysén, previo informe de la Inspección Técnica.
- o) las relativas a la UTP conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 22 de Chilecompras.

El término anticipado del contrato por alguna de las causales señaladas precedentemente no dará derecho a la "EMPRESA" a impetrar ningún tipo de juicio o indemnización por esta causa.

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Aysén, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato sin forma de juicio mediante una Resolución Exenta fundada, dando a la "EMPRESA" aviso por carta certificada con TREINTA (30) DIAS de antelación por alguna de las causales establecidas precedentemente.

31.2 Procedimiento por término anticipado del contrato

- a) La Inspección Técnica del contrato notificará el oficio en que consten los hechos y circunstancias que constituyen la causal de término que se ha detectado y los antecedentes que den cuenta de ello. Las notificaciones que se efectúen al contratista en virtud de este procedimiento se realizarán personalmente o mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato, comenzando a contarse los plazos a partir del tercer día después de recibida la carta en la oficina de correos correspondiente.
- b) El contratista dispondrá de cinco días hábiles contados desde que se le haya notificado, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes y pruebas que acrediten la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor o que demuestren que no ha tenido responsabilidad en los hechos que originan la causal, o que desvirtúen los antecedentes con los que cuenta el servicio. Si el contratista no presenta sus descargos en el plazo señalado, se entenderá por acreditada la causal de término anticipado, dictándose la pertinente resolución por parte del director de Serviu Región de Aysén.
- c) Si se han presentado descargos oportunamente, el director de Serviu Región de Aysén dispondrá de 10 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos, para resolver, sea rechazándolos o acogiéndolos. De lo resuelto, se dictará el correspondiente acto administrativo. El contratista podrá presentar recurso de reposición ante el director de Serviu Región de Aysén, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que se recurre, quien dispondrá por su parte de 5 días hábiles contados desde la recepción del recurso para resolver si lo acoge total o parcialmente o la rechaza. Si el contratista no presenta recurso de reposición dentro del plazo indicado, el término anticipado de contrato quedará firme.

32. CASOS EN QUE SE HACE EFECTIVA LA BOLETA DE GARANTIA

El Serviu podrá hacer efectiva la boleta de garantía, de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el Serviu pone termino anticipado al contrato, por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- b) Si el Serviu pone termino anticipado al contrato, por registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos 2 años.
- c) Si el Serviu constata que existe incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del proveedor.
- d) Por la aplicación de multas por los topes máximos de las presentes bases de licitación.
- e) Si el proveedor se constituye en insolvencia y emprendimiento, o se encuentra en estado de notoria insolvencia. Para estos efectos se entenderá que el proveedor se encuentra en notoria insolvencia cuando registre documentos protestados o impagos del sistema financiero que no hubieran sido debidamente aclarados, o mantenga incumplimientos de pago con establecimientos comerciales o instituciones financieras, o no esté dando cumplimiento a sus obligaciones previsionales, laborales y tributarias.
- f) El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.
- g) Tener más de 3 multas por servicios insatisfactorios, en casos de que se hayan detectado fallas atribuibles a la deficiente ejecución de las labores permanentes; de dotación de personal; labores de aseo y limpieza; labores de riego y ejecución en la infraestructura.

33. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA BOLETA DE GARANTIA

El procedimiento de hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicho cobro, en el cual deberá detallarse la situación que ameritó. La aplicación de este y el monto a cobrar el cual no podrá exceder del monto en cuanto se cuantificare el incumplimiento de las obligaciones y/o de las multas impuestas que no hayan sido solucionadas el indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. En contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. El cobro señalado se realiza sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, sin perjuicio de las demás acciones legales de las cuales pueda hacer uso el Servicio.

34. RENOVACION EN CASO DE COBRO.

Si por cualquier razón el Serviu Aysén hiciera efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones de las permitidas en las bases, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que Serviu hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva.

El incumplimiento de esta obligación faculta a Serviu para poner término anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo este indemnizar los perjuicios causados. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

35. MULTAS

Se multará con 2 UF por día, en cada ocasión que se produzcan incumplimientos en cualquiera de las obligaciones del contratista que se indican en las presentes Bases de Licitación (Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas).

En el Libro de Obras la Inspección Técnica notificará al contratista de la multa que se le está aplicando y su monto, fundado en el incumplimiento detectado. El valor de la multa a descontar considerará el valor de la UF correspondiente al día en que se cursó la multa, según Libro de Obras.

Para las multas acumulativas, la regularización de la labor se definirá como el momento en que la Inspección Técnica corrobore en terreno la ejecución de la labor u observación, para lo cual el contratista deberá avisar a la Inspección Técnica el día y la hora en que la labor estará ejecutada, de modo que esta pueda ser corroborada.

El contratista tendrá un máximo de 5 días hábiles para interponer el Recurso de Reposición establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, sujetándose la tramitación del mismo a la referida Ley, mediante una carta dirigida a la Dirección del SERVIU Región de Aysén, en la cual podrá hacer sus descargos y dar una explicación por la situación que dio origen a la multa, documento que se considerará a la hora de cobrar o rebajar parcialmente la multa indicada, o dejarla sin efecto si los antecedentes presentados por el contratista están debidamente fundados.

Para enviar la Reposición, se contará desde el día que toma conocimiento de la multa a través de la Notificación del Libro de Obras.

Las multas serán descontadas del estado de pago más próximo a cursar, o en su defecto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato establecida en el punto 17.2 de estas Bases.

36. CONSUMO DE SERVICIOS BÁSICOS

Los cobros que efectúen las empresas que provean consumos básicos, tales como agua potable para riego, deberán ser cancelados por el contratista en el mes que corresponda, previo al pago mensual por la conservación, esto con el fin para mantener en funcionamiento todas las instalaciones del parque.

No se considera cobros al contratista por consumos básicos por electricidad. Estos gastos serán cubiertos por la I. Municipalidad de Coyhaique.

37. ENTREGA DEL TERRENO Y RECEPCIÓN FINAL

37.1 Entrega

El inicio de las actividades se contará desde la fecha en que se levante el Acta de Entrega de Terreno, previa notificación por parte de la Inspección Técnica. Esta será firmada por la Inspección Técnica del contrato y el representante legal del adjudicatario del contrato.

En dicho acto, se dejará constancia de la entrega de los inventarios (vegetal, mobiliario urbano e infraestructura) con las observaciones que pudieran existir, estampadas en el Libro de Obra al momento de la entrega.

Las entregas de labores Ocasionales si las hubiese, en el transcurso de este contrato, se realizarán de acuerdo con programación y correcta ejecución consensuada con la Inspección Técnica en el momento de ejecución de estas. Estas deberán registrarse por Libro de Obras.

37.2 Recepción

En relación con el término del Contrato, 30 días corridos antes de que el contratista termine el Contrato y entregue el terreno al SERVIU Región de Aysén, se confeccionará un Acta de Recepción Provisoria, firmada por la Inspección Técnica del Parque y el Supervisor del contratista, donde se hará referencia de las observaciones encontradas por SERVIU Región de Aysén.

El contratista deberá subsanar las observaciones estampadas en el Acta de Recepción Provisoria, si las hubiese, dentro de los 15 días corridos siguientes.

El último día del contrato, se firmará un Acta de Recepción Final entre el Contratista y el SERVIU. El último mes de contrato la factura se cursará previa recepción sin observaciones de éste y del inventario del Parque.

38. DISPOSICIONES VARIAS

38.1 Será responsabilidad del contratista cumplir con la legislación, los reglamentos y normas vigentes, especialmente relativas a lo laboral, por lo que el contratista debe ajustarse en el cumplimiento del contrato siempre a lo dispuesto en la normativa vigente.

38.2 El contratista debe cumplir con todas y cada una de las obligaciones con respecto al pago de remuneraciones y leyes previsionales del personal empleado en las labores de mantenimiento. Estas obligaciones, son extensivas a los subcontratistas respecto a su personal que se desempeña en el parque.

38.3 El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación.

38.4 Será obligación del contratista mantener una copia de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Inventario, Aclaraciones, Respuestas a Consultas, Carta Gantt con programación de labores visadas, Oferta Técnico-Financiera efectuada por el contratista y Planos del parque.

38.5 Es relevante que toda solicitud de información y/o requerimientos técnicos y administrativos solicitados al contratista, mediante Libro de Obras, por parte del Inspector Técnico, deberá ser entregada en los plazos y formas establecidas en la misma solicitud.

38.6 Cualquier error de concordancia entre las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos e Inventarios, se deberá respetar en primer lugar lo señalado en las Bases Administrativas, luego en las Especificaciones Técnicas, luego en los Anexos y por último en los Inventarios de la presente licitación.

En cualquier caso, de contradicción, se optará por la alternativa más conveniente a los intereses de Serviu. En los casos de omisión de antecedentes en uno o varios de los documentos, se entenderá que lo descrito en un solo documento es válido para los complementarios.

38.7 Cualquier accidente con lesionados, o incluso con muerte que afecte a terceros o a los trabajadores del contratista, será de exclusiva responsabilidad del contratista. Se deberá informar de inmediato a la Inspección Técnica del contrato.

38.8 Cualquier emergencia, urgencia, imprevisto, contingencia, eventualidad y/o hecho fortuito, deberá ser informado de inmediato a la Inspección Técnica.

38.9 Se entiende que existen situaciones que pueden afectar la seguridad de las dependencias o especies vegetales del Parque, como puede ser un corte de energías eléctrica, corte de agua potable, etc. Al ocurrir una situación de esta índole la respuesta del contratista tiene que ser en forma inmediata y expedita para la pronta solución. De lo contrario la Inspección Técnica está facultado para cursar una multa por no actuar de buena forma para solucionar el problema.

38.10 Toda la documentación relacionada con los pagos deberá ser entregados físicamente en Oficina de Partes en original, previa revisión de los antecedentes por parte de la Inspección Técnica del contrato. En casos excepcionales, de fuerza mayor, caso fortuito o exista una distancia mayor que impida la comparecencia personal, la inspección del contrato podrá autorizar para que la documentación exigida sea remitida vía correo electrónico.

38.11 Toda la documentación relacionada con informes que derive de esta licitación deberán ser entregados digitalmente a la Inspección Técnica del contrato.

38.12 Caso fortuito o de fuerza mayor: en circunstancias calificadas de fuerza mayor caso fortuito que impidan o dificulten gravemente la concurrencia a las dependencias del Servicio para cumplir obligaciones de entrega de antecedentes u otras, los procedimientos administrativos que exijan entrega de documentación y/o reuniones de trabajo presenciales se realizarán mediante medios electrónicos y/o por canales remotos, tales como correos electrónicos, video conferencias, llamadas electrónicas, u otros. Frente a cualquier caso, se deberá dejar siempre registrada la forma de proceder en el Libro de obras.

38.13 Pacto de integridad, el oferente declara que, por el hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

38.14 El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo N°19, número 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, en conformidad con el artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los principios rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

38.15 El oferente se obliga a cumplir las obligaciones laborales y previsionales con el personal que desempeñe labores en este contrato y se obliga a exhibir si se lo requiere la inspección técnica del contrato copia de las liquidaciones de sueldo, comprobantes del efectivo pago de las mismas, comprobantes de pago de obligaciones previsionales, copia libro asistencia, contrato de trabajo y en general toda documentación que permita hacer efectiva la obligación de ver que impone la ley de subordinación a la empresa principal.

38.16 El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera sea su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación a su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudieran influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución.

38.17 El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respeta las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

38.18 El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

38.19 El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

38.20 El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o agentes y/o asesores y en general, todas las personas con que este o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismo correspondientes.

39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran en detalle en el anexo denominado Especificaciones Técnicas (EETT), de los servicios CONSERVACIÓN DEL PARQUE COSTANERA RIO SIMPSON, COYHAIQUE, las cuales forman parte integrante de las presentes Bases Administrativas.

40. DOMICILIO

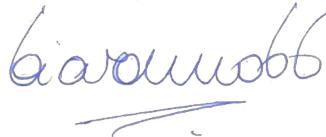
Para todos los efectos legales ambas partes fijan domicilio en la ciudad de COYHAIQUE.

41. DOCUMENTOS ANEXOS.

- Especificaciones Técnicas
- Planos y Anexos
- Anexo N°1 Formulario Itemizado Labores Permanentes
- Anexo N°2 A Formulario Itemizado Labores Estacionales
- Anexo N°2 B Itemizado Labores Estacionales por año Carta Gantt
- Anexo N°3 A Formulario Itemizado Labores Ocasionales Prioritarias
- Anexo N°3 B Itemizado Labores Ocasionales Prioritarias Año 1 Carta Gantt
- Anexo N°4 Formulario Oferta Económica
- Anexo N°5 Formulario Experiencia del Oferente
- Anexo N°6 Condiciones Laborales
- Anexo N°7 Formulario Listado de Herramientas y Equipos
- Anexo N°8 Declaración Jurada Persona Jurídica.
- Anexo N° 8 A Declaración.
- Anexo N° 8 B Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica o Consorcio)
- Anexo N°9 Declaración Jurada Persona Natural.
- Anexo N°9 A Declaración.
- Anexo N° 9 B Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica o Consorcio)
- Anexo N°10 Carta Compromiso Supervisor y Coordinador de Terreno
- Anexo N°11 Declaración de Confidencialidad
- Anexo N°12 Declaración Jurada Unión Temporal de Proveedores (UTP)
- Anexo N° 13 Capacidad Económica Oferente
- Anexo N° 14 Pacto de Integridad
- Inventario de "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 03 página.

- L-1 Plano Planta General Sector Rotonda el Mate, del Proyecto de "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (1-11).
- L-2 Plano Planta General Proyecto Mirador Quinta Burgos, del Proyecto de "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (2-11).
- L-3 Plano Planta General Proyecto Sector Mirador del Río, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (3-11).
- L-4 Plano Planta General Proyecto Sector Mirador Río Simpson, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (4-11).
- L-5 Plano Planta General Proyecto Sector Teleton, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (5-11).
- L-6 Plano Elementos Existentes: Escaños, Placa de Obra, Luminarias, Bicicletero y Reja Árbol, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (6-11).
- L-7 Plano Elementos Existentes: Mástil, Luminarias, Baranda, Barrera Caminera, Cierro Malla Acero, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (7-11).
- L-8 Plano Elementos Existentes: Mesa Picnic, Letrero Existente, Letreros Informativos Universales, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (8-11).
- L-9 Plano Elementos Existentes: Corte Tipo Pasarela Madera, Detalle Planta Pasarela, Corte Tipo PAV. Ciclovía, Acera, Detalle Planta Mirador, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (9-11).
- L-10 Plano Elementos Existentes: Máquinas de Ejercicios, Juegos Infantiles del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (10-11).
- L-11 Plano Elementos Existentes: Mosaicos para Pavimentos en Piedra Laja, del Proyecto "Conservación Parque Urbano Costanera Río Simpson, Coyhaique", que consta de 1 matriz (11-11).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GIOVANNA GÓMEZ GALLARDO

DIRECTOR (S)

SERVIU REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Especificaciones Técnicas	Digital			
Anexo N°1 Formulario Itemizado Labores Permanentes	Digital			
Anexo N°2 A Formulario Itemizado Labores Estacionales	Digital			
Anexo N°2 B Itemizado Labores Estacionales por año Carta Gantt	Digital			
Anexo N°3 A Formulario Itemizado Labores Ocasionales Prioritarias	Digital			
Anexo N°3 B Itemizado Labores Ocasionales Prioritarias Año 1 Carta Gantt	Digital			
Anexo N°4 Formulario Oferta Económica	Digital			
Anexo N°5 Formulario Experiencia del Oferente	Digital			
Anexo N°6 Condiciones Laborales	Digital			
Anexo N°7 Formulario Listado de Herramientas y Equipos	Digital			
Anexos de N° 8 al 14	Digital			
Inventario	Digital			
L-1 Plano Planta General Sector Rotonda el Mate	Digital			
L-2 Plano Planta General Proyecto Mirador Quinta Burgos	Digital			
L-3 Plano Planta General Proyecto Sector Mirador del Río	Digital			
L-4 Plano Planta General Proyecto Sector Mirador Río Simpson	Digital			
L-5 Plano Planta General Proyecto Sector Teleton	Digital			
L-6 Plano Elementos Existentes: Escaños, Placa de Obra, Luminarias, Bucletero y Reja Árbol	Digital			
L-7 Plano Elementos Existentes: Mástil, Luminarias, Baranda, Barrera Caminera, Cierro Malla Acero	Digital			
L-8 Plano Elementos Existentes: Mesa Picnic, Letrero Existente, Letreros Informativos Universales	Digital			
L-9 Plano Elementos Existentes: Corte Tipo Pasarela Madera	Digital			
L-10 Plano Elementos Existentes: Máquinas de Ejercicios, Juegos Infantiles del Proyecto	Digital			
L-11 Plano Elementos Existentes: Mosaicos para Pavimentos en Piedra Laja	Digital			
RESOLUCIÓN EXENTA N°:1430	Digital			

SMR/JVV/GGG/PRP/mpv

Distribución:

- Sebastián Mena Reyes - JEFE DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN Y CONTROL (S)
- Miriam Perez Vidal - SECRETARIA
- Juan Vásquez Vidal - APOYO PROFESIONAL

- Eduardo Navarro Carrasco - JEFE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN
- Ilse Aldea Vidal - PROFESIONAL