

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y SUS ANEXOS, FORMATOS Y ANTECEDENTES TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 183/2024 DENOMINADA CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE DEPORTIVO EL ÁLAMO, COMUNA DE VILLA ALEMANA.

VALPARAÍSO, 20 ENE. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 626

VISTOS:

- a) El Decreto Ley N°1.305 Publicado en el Diario Oficial de fecha 19 de febrero de 1976 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Corporaciones dependientes y el Decreto Supremo N°355 de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en Diario Oficial de fecha 4 de febrero de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización;
- b) La Ley N° 18.575, Art. 9, sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) Ley N°16.742 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Diario Oficial de fecha 08 de febrero de 1968 y sus respectivas modificaciones, y lo dispuesto en el Decreto Supremo N°355 de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 04 de febrero de 1977, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización;
- d) Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicada en el Diario Oficial del 30 de julio de 2003, y su Reglamento, contenido en el D.S. de Hacienda N° 250 de 2004, publicado en el Diario Oficial del 24 de septiembre de 2004;
- e) El Decreto 112 (V. Y U.) de 2014, que aprueba el Programa de Conservación de Parques Urbanos.
- f) La Resolución N° 10.278 de fecha 08 de agosto de 2017 que fija procedimiento de aplicación práctica del Programa de Conservación de Parques Urbanos, reglamentado por el D.S. N° 112 (V. y U.) de 2015, destinado a la conservación de áreas verdes existentes, en etapa de diseño o en construcción, en todas las regiones del país y que tengan una superficie superior a dos hectáreas.
- g) La Ley N° 21.634, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios economía circular en las compras del estado, publicada en el Diario Oficial del 11 de diciembre de 2003;
- h) La Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su Reglamento contenido en el D.S. N° 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014;
- i) La Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, y la norma sustitutiva del artículo 50° de la Ley N°21.595 de septiembre 2024.
- j) La Ley N°20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses;
- k) El Decreto Ley N° 824 de fecha 31/12/1974 que Aprueba Texto que indica de la Ley Sobre Impuesto a la Renta;
- l) El Decreto Ley N° 825 de fecha 31/12/1974 Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios;
- m) Ley N°21.420 que reduce o elimina exenciones tributarias;
- n) Ord. N°112 de fecha 22/02/20233, sobre servicios profesionales afectos a IVA;
- o) El Decreto Supremo N°135 de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
- p) La Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- q) La Resolución N°14, de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos indicados quedarán sujetos a Toma Razón y Controles de Reemplazo según corresponda;

- r) El Decreto Exento RA N°272/29/2023 del 04 de abril de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que designa Director del SERVIU Región de Valparaíso a don Rodrigo Andrés Uribe Barahona; y;

CONSIDERANDO:

- a) Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, que observan los entre otros principios el de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.
- b) Que revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal www.mercadopublico.cl se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del Sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, he dispuesto dictar la siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

- 1º.- Convóquese a Licitación Pública N° 183/2024, la contratación de los servicios denominados: **“CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE DEPORTIVO EL ÁLAMO, COMUNA DE VILLA ALEMANA”**.
- 2º.- Apruébanse las siguientes Bases Administrativas Especiales de la Licitación Pública N° 183/2024 denominada: **“CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE DEPORTIVO EL ÁLAMO, COMUNA DE VILLA ALEMANA”**.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 183/2024

CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE DEPORTIVO EL ÁLAMO,

COMUNA DE VILLA ALEMANA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES (B.A.E.)

1. INTRODUCCIÓN:

SERVIU REGION DE VALPARAISO, llama a la presente Licitación Pública N° 183/2024 para contratar los servicios de conservación, mantención y seguridad para ***el Parque Deportivo El Álamo, de la comuna de Villa Alemana, correspondiente al Programa de Conservación de Parques Urbanos.***

Esta Licitación ha sido convocada a través del Portal <http://www.mercadopublico.cl>, código ID **704093-1-LE25**.

Esta Licitación se convoca teniendo como marco reglamentario las disposiciones pertinentes de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el D.S. de Hacienda N° 661 de 2024 y el D.S. N° 135, (V. y U.) de 1978 y sus modificaciones, correspondiente al Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU.

Las normas y decretos específicos que rigen la licitación, además de las Bases Técnicas, Anexos, Adiciones, Aclaraciones y las presentes Bases Administrativas, son los siguientes:

- D.L. N° 1.305, (V. y U.), de 1975: Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- D.S. N° 355, (V. y U.), de 1976, (D.O. de 04.02.1977): Aprueba el Reglamento Orgánico de los SERVIU.
- DTO. 112, (V. y U.) de 2014, que aprueba el Programa de Conservación de Parques Urbanos y la Res. EX. 10.278 de fecha 08.08.2017.
- D.S. N° 135, (V. y U.), de 1978, (D.O. de 05.04.1978) y sus modificaciones: Aprueba Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicada en el Diario Oficial del 30 de julio de 2003, y su Reglamento, contenido en el D.S. de Hacienda N°661 de 2024, publicado en el Diario Oficial del 24 de septiembre de 2004.
- Ley N° 21.634, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios economía circular en las compras del estado, publicada en el Diario Oficial del 11 de diciembre de 2003.
- Ord. N° 112 de fecha 22/02/2023, sobre servicios profesionales afectos a IVA.
- Otras Normas aplicables a la materia.

También le serán aplicables las leyes y normas relativas a la construcción, seguridad, trabajo y previsión social.

Si durante el desarrollo del contrato se presentan actualizaciones de normas o nuevas normativas, el consultor deberá considerarlas en su estudio.

2. DE LOS PARTICIPANTES:

Podrán participar en la presente Licitación los Consultores, sean personas naturales, jurídicas o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con las condiciones que se señalan en las presentes Bases.

Además, para la contratación se exigirá que se encuentren incorporados al Registro Oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, en caso contrario deberán acompañar los antecedentes descritos en las tablas insertas a continuación. Sin perjuicio de lo anterior, el o los oferentes deberán cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con la Administración Pública del Estado indicadas en el artículo 4° de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y sus modificaciones.

a) Personas Naturales:

REQUISITOS /ANTECEDENTES	PROVEEDOR INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES	PROVEEDOR NO INSCRITO
Fotocopia de Cédula de Identidad	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta.
Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta.

b) Personas Jurídicas:

REQUISITOS /ANTECEDENTES	PROVEEDOR INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES	PROVEEDOR NO INSCRITO
Fotocopia del RUT de la Empresa	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta.
Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta.
Certificado de vigencia de la sociedad otorgado con fecha no anterior a 60 días contados a partir de su presentación	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta.

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, incluyendo Anexos, Aclaraciones y Adiciones, en su caso, y por las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, las que son obligatorias para todos los participantes en la licitación y formarán parte integrante del contrato con el adjudicatario.

OBLIGATORIEDAD PARA OFERTAR: INSCRIPCIÓN VIGENTE CHILEPROVEEDORES:

De conformidad al artículo 16 de la Ley de Compras, para ofertar, el proveedor o proveedora deberá estar habilitada y con su información actualizada en el registro de proveedores del estado.

Por consiguiente el oferente deberá presentar un certificado del Registro Oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, dando cuenta de su habilidad. Aquella circunstancia será verificada en el portal mercado público.

INHABILIDADES PARA PARTICIPAR. ART. 35 QUÁTER:

- Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- La prohibición establecida en el párrafo anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

- Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.
- Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

3. MODALIDAD DE LICITACIÓN:

La presente licitación es a suma alzada sin reajustes ni intereses y se adjudicará al Consultor que obtenga la mejor calificación, de acuerdo a la Pauta de Evaluación de las ofertas que se detalla más adelante.

Las ofertas deberán consignarse en los formularios que Serviu Región de Valparaíso adjunta a las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de cumplir con las normas de presentación que estas Bases puedan consignar. **La Oferta podrá ser ingresada al Sistema de Información hasta el día y hora que allí se indique.**

La oferta se realizará en Pesos (\$) Moneda Nacional, e incluirá todos los costos directos e indirectos asociados al trabajo, sin reajustes ni intereses de ningún tipo. También incluirá los impuestos legales correspondientes.

El Oferente se obliga a mantener vigente su Oferta durante un plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Si la Resolución que adjudica la Propuesta no se dictare o no fuere totalmente tramitada dentro de 60 días corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, el Consultor tendrá derecho a desistirse de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- 4.1** Todos los antecedentes solicitados en estas bases deberán ser ingresados directamente por el oferente en idioma español exclusivamente en el portal de ChileCompra www.mercadopublico.cl, en archivos no modificables, de preferencia en formato tipo PDF, distribuidos en: "Anexo Económico", "Anexo Técnico" y "Anexo Administrativo", según corresponda.

Los oferentes, personas naturales o jurídicas, deberán ingresar su oferta/cotización a través de la cuenta usuario que le corresponda en el portal mercado público, no pudiendo utilizar la cuenta de otra persona para su ingreso. A mayor abundamiento, el nombre y Rut de la persona individualizada en el formato tipo 1, debe necesariamente coincidir con el nombre y Rut del comprobante de ingreso de la oferta. En consecuencia, sí el oferente utiliza la cuenta de otro usuario para el ingreso de su oferta/cotización, será rechazada.

En caso de inconsistencia entre la información contenida en los documentos solicitados en las bases y la señalada por el oferente en otros instrumentos o fichas del Portal, primará la establecida en los formularios o documentos solicitados en las bases y presentados por el oferente.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas, serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

Es responsabilidad del oferente velar por la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal, debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el sistema. En caso que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el oferente tendrá que ingresarla dividida en tantos documentos como el Portal lo permita, debiendo numerarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos.

Aquellos documentos que requieran la firma del consultor deberán ser suscritos (**se aceptará firma digital**).

No se aceptarán ofertas que no se ajusten a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas Especiales o que presenten documentos adulterados. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que corresponda aplicar al consultor, en virtud de lo señalado en el artículo N° 43 letra c) del Decreto Supremo N° 135 (V. y U.) de 1978.

4.1.1. En "Anexo Administrativo" sólo se incluirá, lo siguiente:

- a) **Formulario N° 2:** Identificación del Equipo de Trabajo.
- b) **Formulario N° 3a, 3b o 3c:** Carta de Compromiso Administrador (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores).
- c) **Formulario N° 4a, 4b o 4c:** Carta de Compromiso Jefe de Parque Residente (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores).
- d) **Formulario N° 5a, 5b o 5c:** Carta de Compromiso Vigilantes (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, según corresponda).
- e) **Formulario N° 6a, 6b o 6c:** Carta de Compromiso Jardineros Multi-función (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, según corresponda).
- f) **Formularios N° 7a, 7b o 7c:** Declaración Jurada Simple de Remuneraciones (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores). Debiendo indicar la remuneración de todos los trabajadores ofertados, considerando el equipo de trabajo mínimo solicitado en las presentes Bases. Teniendo presente la normativa vigente, en relación a los horarios, turnos y reemplazos. Estando el consultor obligado a pagar al personal que preste servicios, sueldos mayores al ingreso mínimo legal vigente a la fecha del pago de la respectiva remuneración.
El consultor deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones con respecto al pago de remuneraciones y leyes previsionales del personal empleado. Estas obligaciones son aplicables también a los subcontratistas respecto a su personal que se desempeñe en el parque.
- g) **Formularios N° 8a, 8b u 8c:** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada Simple que indique que no se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades para contratar con la administración pública de acuerdo a Formularios N° 8a, N° 8b y N° 8c según corresponda, que se adjunta a las presentes Bases (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores).
- h) **Currículum Vitae** de los integrantes del equipo profesional y técnico (Administrador y Jefe de Parque), solicitados en los numerales 1 y 2 del punto 7.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- i) En el caso de participar del presente proceso licitatorio en la modalidad Unión Temporal de Proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, un documento público o privado que formalice dicha unión. El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- j) **Certificado, constancia, resoluciones y/u otro documento emitido por su empleador directo**, que permitan acreditar la experiencia declarada en Currículum Vitae, de acuerdo a lo solicitado en el punto 7 de las presentes B.A.E. Estos documentos, deberán indicar a lo menos: la o las funciones que desarrolló, el cargo que desempeñó y el periodo de tiempo que el profesional ejerció dicho cargo y deberán ser suscritos por el representante legal de la entidad pública o privada respectiva o bien por quien tenga delegada esta función (Recursos Humanos, Dpto. Administración y Finanzas, Sección de Personas, Dpto. Jurídico, Etc.).
- k) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, de acuerdo a lo indicado en punto 8.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales

4.1.2. En "Anexo Técnico" sólo se incluirá, lo siguiente:

- a) **Formulario N° 9a, 9b o 9c:** Declaración Jurada Simple, en la cual el oferente declara conocer y aceptar las condiciones del parque, asimismo declara conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de Licitación (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores).
- b) **Formulario N° 10a, 10b o 10c:** Experiencia del Oferente; en el cual el Consultor deberá indicar los años de experiencia en los rubros de mantención de áreas verdes y/o vigilancia, debidamente acreditados mediante certificados, si los hubiere. En caso contrario deberá indicar "cero experiencia" (Persona Natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores).
- c) **Formulario N° 11:** Propuesta Referencial Programa de Trabajo.
El consultor deberá adjuntar un programa tentativo de trabajo con las principales actividades mensuales que se realizarán durante todo el periodo que dure el contrato.
Se deberá completar el ítemizado adjunto definiendo el periodo de tiempo en que se implementarán las labores Permanentes y Estacionales, debiendo ser coherentes con la propuesta referencial de gasto por actividad (formulario n° 12).

- d) **Formulario N° 12: Propuesta Referencial de Gasto por Actividad.** El consultor deberá adjuntar una programación tentativa de gastos a efectuar respecto a las principales actividades mensuales que se realizarán durante todo el periodo que dure el contrato.
Se deberá completar el Ítemizado adjunto ingresando montos en cada mes, de acuerdo a la propuesta referencial programa de trabajo presentada por el consultor (Formulario N° 11).
- e) **Formulario N° 13: Listado de Herramientas.**
El Consultor deberá adjuntar un listado de herramientas necesarias para cumplir con las labores encomendadas, debiendo enumerarlas y declararlas de acuerdo al Formulario 13 adjunto a las presentes Bases.
- f) **Formulario N° 14: Listado de Equipos.**
El Consultor deberá adjuntar un listado de Equipos necesarios para cumplir con las labores encomendadas, debiendo enumerarlos y declararlos de acuerdo al Formulario 14 adjunto a las presentes Bases.

4.1.3. En "Anexo Económico" sólo se incluirá, lo siguiente:

- a) **Formulario N° 1a, 1b o 1c: Formulario de Oferta (debidamente firmado).**

Sólo se aceptarán ofertas que hayan sido ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Si algún Oferente tiene dificultades para ingresar su oferta, deberá contactarse de inmediato con la mesa de ayuda del portal www.mercadopublico.cl, Fono: 600-7000-600 para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas, especialmente en el evento de existir indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá acreditarse conforme a los requisitos, procedimiento y plazos señalados en el propio reglamento de la Ley 19.886/2003 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir un Comprobante de Envío de Oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

4.2 CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

La Comisión Técnica, en el acto de Apertura Técnica y Económica rechazará las propuestas que:

- No adjunten los documentos solicitados en el punto 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales, según corresponda.
- Sobrepasen el Monto de financiamiento Disponible señalado en el Punto 6º de las presentes B.A.E.
- Presenten plazos inferiores o mayores al establecido en el punto 12º de las presentes Bases Administrativas Especiales.

4.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP):

La Unión Temporal de Proveedores es un conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

Para el efecto de participar en un proceso de compra, el acuerdo en que conste la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 unidades tributarias mensuales, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. En ambos casos el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

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

Al momento de elaborar su oferta, los integrantes de la UTP determinarán los antecedentes que la conformarán, siempre y cuando esto no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, en caso de que resultare adjudicada.

Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.

En caso de que una UTP resulte adjudicada, para suscribir el contrato, cada proveedor que la conforme deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado. Además, deberán contar con inscripción vigente en el

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si desiste de su participación.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentra en ejecución, el integrante inhábil **podrá ser reemplazado por otro**, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato. Lo dispuesto en este párrafo será verificado en la forma que determine el reglamento.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada Simple que indique que no se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades para contratar con la administración pública, según lo indicado en 5.1.3 letra c) de las presentes B.A.E.

5. FINANCIAMIENTO

La oferta se presentará en Pesos (\$) Moneda Nacional, e incluirá todos los costos directos e indirectos asociados al trabajo, sin reajustes ni intereses de ningún tipo. También incluirá los impuestos legales correspondientes.

Financiamiento	: PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE PARQUES
Monto Total Disponible	: \$211.610.000.- (impuestos incluidos).
Plazo	: 24 meses
Proyecto	: CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD PARQUE DEPORTIVO EL ÁLAMO, COMUNA DE VILLA ALEMANA.

El precio del contrato deberá considerar entre otros, todos los gastos necesarios para desarrollar de forma óptima la conservación, mantención y seguridad del Parque Deportivo El Álamo. Contemplando todo lo establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, así como en las posibles modificaciones que se realicen a las Bases.

Nota: El monto a ofertar no podrá superar el Monto Total Disponible indicado en el presente punto.

6. PROCEDIMIENTOS:

6.1. APERTURA:

La Comisión Técnica estará compuesta por 3 funcionarios que serán designados por el Jefe del Departamento Técnico del SERVIU Región de Valparaíso. Esta comisión efectuará en una Etapa la Apertura Técnica y Económica de las ofertas, en la fecha y hora señalada en el portal. Acto en el cual aceptará o rechazará las ofertas de acuerdo a lo indicado en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

De conformidad al artículo 51° del D.S. N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

6.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Serán consideradas para su evaluación las ofertas que no hayan sido rechazadas, conforme a lo establecido en el punto 4.2 precedente.

La comisión Técnica deberá verificar la situación tributaria de los Oferentes, ingresando a la página www.sii.cl, en el apartado servicios online, situación tributaria, consultar y revisar situación tributaria, consultar situación tributaria de terceros, ingresando el Rut del contribuyente (Oferente) (<https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>).

En caso de no coincidir la información entregada por el oferente (FORMATO TIPO N° 1: FORMULARIO DE OFERTA y Certificado de S.I.I), el monto total ofertado se entenderá válido, cuyo impuesto que ha de aplicarse al momento de efectuar el pago será de cargo exclusivo del adjudicatario y en ningún caso de Serviu. (revisar esta propuesta; de lo contrario mantener lo anterior)

La Comisión Técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, debiendo informarse de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Las ofertas que presenten errores formales, se evaluarán de acuerdo a lo indicado en el punto 9.1.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta que se levante y señalar los antecedentes específicos que justifiquen estas determinaciones. El oferente dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles a contar de la notificación del requerimiento, efectuada por el Mandante; lo que se informará a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las Ofertas serán evaluadas por la Comisión Técnica designada dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de apertura técnica y económica de las Ofertas. La Comisión Técnica aplicará lo señalado en el punto 9º de las presentes Bases Administrativas "Pauta de Evaluación", con el objeto de determinar el listado priorizado de los proponentes y emitirá un pronunciamiento al Director del Servicio, quien adjudicará la Licitación.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 49º del D.S. N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, la documentación recibida físicamente por parte de los oferentes en "soporte papel" al día de cierre de recepción de las ofertas, será custodiada por el Presidente de la Comisión Técnica, asimismo los archivos digitales y demás antecedentes que acompañen las ofertas, debiendo velar por su inviolabilidad y correcta conservación.

CAUSAL DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA: ARTÍCULO 9 DE LA LEY 19.886:

- Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.
- Para estos efectos, se entenderá que dos o más oferentes, cualquiera sea su naturaleza jurídica, son del mismo grupo empresarial cuando respecto de éstos concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Una sociedad y su controlador.

b) Todas las sociedades que tienen un controlador común, y este último.

Para estos efectos es controlador toda persona o grupo de personas con acuerdo de actuación conjunta que, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, participa en su propiedad y tiene poder para realizar alguna de las siguientes actuaciones:

1. Asegurar la mayoría de los votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de los votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades, o
2. Influir decisivamente en la administración de la sociedad. Se entiende que una persona o grupo de personas influye decisivamente en la administración de la sociedad cuando directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas controla al menos el 25 por ciento del capital con derecho a voto de una sociedad o del capital de ella.

Se entenderá para efectos de la evaluación que dos o más oferentes son empresas o personas relacionadas en los siguientes casos:

- i. Entidades que pertenecen a un mismo grupo empresarial, cualquiera sea su calidad o estructura jurídica.
- ii. Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad con las definiciones contenidas en la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- iii. Una sociedad y sus directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges, convivientes civiles o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos.
- iv. Una sociedad y toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10 por ciento o más del capital o del capital con derecho a voto si se trata de una sociedad por acciones.

- v. El cónyuge, conviviente civil y los parientes, ascendientes o descendientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- vi. Todas aquellas empresas que tengan la misma persona beneficiaria final, según los términos señalados en el artículo 16.

Asimismo, se declarará desierto el procedimiento de contratación, cuando no se presenten ofertas, o cuando las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la entidad licitante. En todos los casos señalados en el presente artículo, la resolución del organismo del Estado deberá ser fundada.

6.3. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

La adjudicación de la propuesta corresponderá al Sr. Director del SERVIU REGION DE VALPARAISO, la que se realizará mediante resolución fundada, comunicada al proponente y al resto de los oferentes, en un plazo no mayor a **60 días corridos** contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas, de conformidad al artículo 58° del D.S. N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

No obstante, lo anterior SERVIU REGION DE VALPARAISO declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante. En estos casos la declaración será por resolución fundada, la cual será publicada debidamente en el portal www.mercadopublico.cl

El adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, de acuerdo a pauta de evaluación indicada en punto 9° de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen.

Cuando la adjudicación de la Licitación no se realice dentro del plazo señalado en el primer párrafo del presente punto, SERVIU informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. En este caso el oferente podrá:

- 1) Informar que desiste de su oferta y solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la Oferta (si se hubiera requerido en las presentes B.A.E.). Esto deberá hacerlo mediante carta dirigida a la encargada Oficina de Propuestas, la cual deberá ser ingresada en oficina de partes de SERVIU Región de Valparaíso, hasta el tercer día hábil posterior al día 60 contado desde la fecha de Recepción de Ofertas, o bien,
- 2) Informar que mantendrá vigente su oferta, extendiendo si corresponde la vigencia de su garantía de seriedad hasta al menos a la fecha de suscripción del contrato (art. 52° del DS.661/2024). Esto deberá hacerlo mediante carta dirigida a la encargada Oficina de Propuestas, la cual deberá ser ingresada en oficina de partes de SERVIU Región de Valparaíso antes del vencimiento de la misma, acompañando el documento respectivo que acredite la extensión de la garantía.

En caso que el oferente no se pronuncie respecto a la vigencia de su oferta de acuerdo a lo indicado en párrafos precedentes, se entenderá ipso facto que mantiene vigente su oferta, tendiendo la obligación de extender vigencia de la garantía según lo indicado en párrafo anterior.

6.4. CONTRATO:

Una vez tramitado el acto administrativo que resuelve la adjudicación, Serviu Región de Valparaíso notificará mediante Oficio al Consultor adjudicado, el cual en un plazo máximo de **8 días hábiles** contados desde la fecha en que se le comunique la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, **deberá entregar los siguientes documentos:**

- Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de remuneraciones conforme al artículo 6° de la Ley N° 21.395, que fija el presupuesto de la nación para el año 2022 (Formulario de Inspección del trabajo, F30 y F30-1);

Nota: En caso de que el oferente sea UTP, el Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de remuneraciones deberá ser presentado por todos sus componentes.

- Certificado de Inscripción Vigente en ChileProveedores.
Nota 1: En caso que el consultor no se encuentre inscrito en el Registro de Chileproveedores, deberá prever los tiempos que demorará en obtener dicha inscripción, no pudiendo superar el plazo establecido para la entrega de documentos.
Nota 2: En caso de que el oferente sea UTP, todos sus componentes deberán presentar Certificado de Inscripción Vigente en ChileProveedores.
- Certificados de Título de todos los componentes del Equipo Profesional Ofertado, en original o copia legalizada ante notario.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo indicado en punto 8.2 de las presentes Bases.
- Copia de inscripción (anotación marginal) o Certificado que dé cuenta de la vigencia de la sociedad (Persona Jurídica).
- Copia de inscripción (anotación marginal) o Certificado que dé cuenta de la administración de la sociedad (Persona Jurídica).

Cualquier modificación en cuanto a la persona del representante legal del oferente deberá ser comunicada, por el oferente, al SERVIU REGION DE VALPARAISO dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que ella se produzca.

En caso de que la empresa registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El plazo para la suscripción del contrato será de **10 días hábiles**, contados desde la fecha en que se le comunique la adjudicación del contrato.

En caso que el Oferente no entregue en el plazo señalado los documentos para ser contratado y/o no concurra a la firma de contrato, Serviu podrá aplicar una multa correspondiente a 2 U.F. por cada día de atraso. No obstante lo anterior, Serviu podrá entender que el consultor desiste de su oferta y dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la propuesta al oferente que le siga en el orden de prelación, en un plazo no mayor a 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. Si la readjudicación de la Licitación no se efectuare dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de recepción de ofertas, los oferentes cuyas ofertas fueron admitidas y que no hayan sido adjudicados en primera instancia podrán actuar conforme a lo indicado al final del punto 6.3 de las presentes Bases.

Una vez firmado el contrato, podrán realizarse las reuniones de coordinación que se estimen necesarias con la Contraparte Técnica del SERVIU, con la finalidad de prever una correcta ejecución del proyecto. Sin embargo, **el plazo de ejecución del contrato podrá comenzar a regir desde la total tramitación de la Resolución que Aprueba el Contrato y cuando la Contraparte Técnica de Serviu lo indique.**

En caso que a la fecha de tramitación de la resolución que aprueba el contrato, el contrato de mantención actual siga vigente, el inicio del contrato en licitación se postergará hasta que el contrato anterior se dé por terminado. No obstante la nueva Empresa contratada, deberá instalarse en terreno de acuerdo con el personal y equipo ofertado, el día siguiente al término del contrato anterior, asegurando la continuidad de los trabajos de conservación, mantención y seguridad del Parque Deportivo el Álamo.

La Licitación se rige por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica.

- a) Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos.
- b) Modificaciones a las Bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c) Aclaraciones a las Bases entregadas por SERVIU Valparaíso, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d) Respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

Para todos los efectos de la aplicación del Contrato, el Consultor tendrá su domicilio u oficina establecida en la Comuna de Valparaíso en la Región de Valparaíso.

Los Gastos que se deriven de la aplicación del contrato, será de cargo exclusivo del Consultor.

6.5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO.

SERVIU Región de Valparaíso podrá modificar las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo, el cual, cuando corresponda deberá ingresar a su control previo de legalidad.

Una vez aprobado el acto administrativo, será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, en caso de ser necesario, se fijará prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, SERVIU Región de Valparaíso podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

Por otra parte, SERVIU Región de Valparaíso, de forma unilateral, mediante resolución o Acto administrativo fundado que así lo autorice, podrá otorgar el estado de “revocada” a la presente Licitación, cuando ya estando publicada se decida de manera debidamente justificada que no podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La revocación de la Licitación solo podrá realizarse hasta antes de adjudicado el procedimiento

7. EQUIPO PROFESIONAL SOLICITADO:

- 7.1 Para el desarrollo del contrato el Consultor deberá contar con un equipo de trabajo conformado por los siguientes integrantes:

EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO

1. **Administrador del Contrato:** Profesional o técnico, con a lo menos 3 años de experiencia en administración y en proyectos de áreas verdes, la que se evaluará según el curriculum vitae presentado y se deberán adosar los certificados que acrediten esta experiencia, tanto de organismos públicos y/o privados o labores similares.
El Administrador del Parque tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contrato, participará en las reuniones de la Junta de Administración del Parque y será responsable de enviar Informe mensual e informar en caso de requerirlo la Contraparte Técnica Serviu.
2. **Jefe del Parque:**
Profesional o técnico, con dedicación exclusiva y que tenga a lo menos 3 años de experiencia en manejo de personal y/o en áreas verdes, la que, se evaluará según el Curriculum y se deberán adosar los certificados que acrediten esta experiencia, tanto de organismos públicos y/o privados o labores similares. Con disponibilidad de cumplir funciones como residente de lunes a viernes en el Parque de acuerdo al horario semanal, considerando a lo menos 3 horas el día sábado. El Jefe del Parque será la contraparte técnica en terreno, por parte de la Empresa de Conservación, a la que, podrá acudir la Contraparte Técnica de Serviu, para cualquier requerimiento técnico inmediato, respecto del funcionamiento del Parque.

Para la Oferta Técnica el Administrador del Parque, podrá cumplir además las funciones de Jefe de Parque, siempre que cumpla con las exigencias de certificación y título requerido para el Administrador y la disponibilidad de ser residente con horario completo en el Parque, como se exige para el Jefe del Parque.

Nota: El Administrador del Parque, podrá cumplir además las funciones de Jefe de Parque, siempre que cumpla con la experiencia debidamente acreditada y el título requerido para ser el Administrador y la disponibilidad de ser residente con horario completo en el Parque como se exige para el Jefe del Parque.

PERSONAL DE VIGILANCIA

3. **Vigilantes Nocturnos:** El Consultor deberá mantener en el parque al menos dos vigilantes (mínimo 1 por turno en forma permanente), de lunes a domingo, deberán contar con la capacitación certificada de labores de vigilancia (OS 10).
El Consultor deberá en todo momento mantener personal que se encargue de velar por el cuidado del parque (ver bases técnicas).

PERSONAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN

4. **Jardineros multi-función:** El consultor deberá mantener en el parque simultáneamente al menos 2 jardineros multi función por turno. Estos Jardineros multifunción deberán contar con experiencia en manejo de áreas verdes o similares, experiencia que podrá estar certificada por organismos públicos y/o privados. Los jardineros multifunción deberán efectuar además labores de limpieza y vigilancia diurna, de forma permanente, de lunes a domingo y deberán estar capacitados por la Empresa para activar los protocolos de emergencia en caso de ser necesario, según se especifica en bases técnicas. Terminada la jornada laboral de los jardineros multi-función, será el vigilante señalado en el punto 3, el que deberá velar por el cuidado del parque.

La Empresa de Conservación deberá considerar trabajadores de apoyo, para reforzar las labores de mantención y vigilancia en caso de requerir implementar trabajos que demanden mayor dotación de personal para cumplir con su correcta ejecución dentro de los plazos, o cuando en ocasión de eventos masivos, el Parque requiera reforzar la mantención y la vigilancia.

- 7.2 El Equipo solicitado precedentemente, deberá cumplir como mínimo con el tiempo de permanencia requerido.
- 7.3 El incumplimiento de la exigencia anterior en cuanto a la permanencia de alguno de los integrantes del equipo de trabajo será sancionada con una multa de 3 UF por cada día de ausencia o inasistencia por cada uno de los trabajadores establecidos anteriormente, lo que se descontará del Estado de Pago más próximo, sin perjuicio de las facultades que posee el SERVIU Región de Valparaíso de liquidar el contrato con cargo al Consultor.
- 7.4 Dichos trabajadores, serán los mínimos a considerar como representantes de la Consultoría en las reuniones establecidas con la Contraparte Técnica SERVIU, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Técnicas. El Administrador del Contrato y/o Jefe de Parques deberán asistir y concurrir personalmente, a todas las reuniones que solicite la Contraparte Técnica. Lo anterior no aplicará en aquellos casos en que el Presidente de la Contraparte Técnica no requiera de la presencia de algunos de los integrantes, lo que será comunicado por escrito al consultor o en aquellas situaciones debidamente justificadas por el consultor y autorizados por el Presidente de la Contraparte Técnica.
- El incumplimiento de la exigencia anterior en cuanto a la inasistencia del Administrador del Contrato y/o Jefe de Parques a las reuniones convocadas por la Contraparte Técnica será sancionada con una multa de 3 UF por cada día de ausencia o inasistencia por cada uno de los trabajadores establecidos anteriormente, lo que se descontará del Estado de Pago más próximo, sin perjuicio de las facultades que posee el SERVIU Región de Valparaíso de liquidar el contrato con cargo al Consultor.
- 7.5 Los profesionales o Técnicos que conformen el Equipo Profesional y Técnico sólo podrán ser reemplazados a petición del SERVIU Región de Valparaíso o por el Consultor mismo, en este último caso el Consultor deberá presentar por escrito a la Contraparte Técnica de SERVIU Región de Valparaíso las motivaciones y antecedentes del cambio de profesional. Dentro del plazo de 5 días corridos, la Contraparte Técnica lo someterá a la decisión del Sr. Jefe del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, quien resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la petición de la empresa. En caso de reemplazo del o los profesionales o técnicos que conforman el equipo del consultor, se deberá acreditar igual o mayor experiencia y calidad que lo ofertado por el consultor.
- El incumplimiento de la exigencia anterior en cuanto al reemplazo de algún profesional sin previa autorización en forma expresa por parte del SERVIU Región de Valparaíso, será sancionado con una multa igual al 10 UF por evento.
- 7.6 SERVIU Región de Valparaíso, por Resolución Fundada, a petición de la Contraparte Técnica del SERVIU y previa autorización del Jefe del Departamento Técnico podrá, en casos debidamente justificados solicitar al Consultor el reemplazo o sustitución de algún profesional o técnico, de acuerdo a lo señalado precedentemente. El Consultor tendrá un plazo máximo de 7 días corridos contados desde la fecha de notificación por escrito para efectuar la sustitución antes mencionada, posterior a este plazo se aplicará una multa de 3 UF por cada día de ausencia del profesional requerido.

8. GARANTÍAS:

8.1. Garantía de Seriedad de la Oferta,

El Oferente deberá presentar una garantía con el fin de caucionar la seriedad de su oferta, la que debe ser tomada en una entidad chilena o con sucursal en Chile, pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. 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.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los oferentes.

a) Características:

- **Beneficiario:** SERVIU Región de Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, deberá quedar establecido en un **certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente.**
- **Rol Unico Tributario del Beneficiario:** 61.817.000-4, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, deberá quedar establecido en un **certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente.**
- **Tipo de Documento:** SERVIU Región de Valparaíso aceptará los siguientes documentos como garantía de seriedad de la oferta:

- Boleta de Garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Certificado de fianza a la vista electrónico.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista
 - Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico.
 - Otro documento de garantía que cumpla con las condiciones señaladas anteriormente y con lo dispuesto en el Artículo N° 31 del Decreto 250 de 2004.
- **Monto:** \$200.000.- (doscientos mil pesos).
 - **Fecha de Vencimiento:** 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
 - **Glosa:** “Para garantizar la seriedad de la oferta en la **Licitación Pública N° 183/2024**”, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, deberá quedar establecida en un **certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o en una declaración jurada simple por parte del proponente.**

En caso que la garantía presentada contenga errores en la glosa o esta sea omitida por el oferente, o no se acompañen los certificados o declaraciones juradas simples en los casos que corresponda, este SERVIU podrá solicitar la corrección de la garantía en un plazo máximo de 48 horas corridas contadas a partir de la notificación del error mediante el portal www.mercadopublico.cl a través de la presentación de un certificado del banco que emitió el documento, corrigiendo los errores detectados o bien acompañando la declaración jurada, si corresponde.

b) Forma y oportunidad de presentación:

Documentos físicos: deberán ser escaneados y luego adjuntados en anexos administrativos de la oferta del Consultor, de acuerdo a lo indicado en punto 4.1.1 letra j) de las presentes B.A.E. Una vez efectuado el cierre de recepción de ofertas, **dentro del plazo de 5 días hábiles el oferente deberá comunicar al correo electrónico jmartinezo@minvu.cl su intención de ingresar el documento físico.** Posteriormente se le informará respecto a las fechas, horarios y lugar de atención para recibir el documento.

Documentos Electrónicos: deberán ser adjuntados en anexos administrativos de la oferta del Consultor, de acuerdo a lo indicado en punto 4.1.1 letra j) de las presentes B.A.E.

c) Forma y oportunidad de restitución:

En el caso del adjudicatario, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

En el caso de los oferentes a los que se les haya declarado inadmisibles su oferta, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de los demás oferentes que no resulten adjudicados, la devolución de ésta se hará a contar del quinto día hábil siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo que apruebe el contrato en el portal www.mercadopublico.cl.

d) SERVIU Región de Valparaíso podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente desiste de su propuesta durante la vigencia de ésta.
- Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.
- Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo treinta y nueve del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en relación a no tener contacto con SERVIU para efectos de la presente Licitación Pública, salvo aquellas instancias establecidas en las presentes bases de licitación, siempre que dicho contacto sea por causas imputables al oferente.
- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados en las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases.

e) Procedimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

- Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, se notificará al proponente mediante Oficio, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que se motiva ésta.
- A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proponente tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, ingresando una carta por Oficina de Partes acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se realizará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, mediante acto administrativo. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el respectivo proponente ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado, en el cual deberá detallarse la situación que ameritó el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

8.2. Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato:

El Consultor adjudicado deberá **garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores**, mediante la presentación de uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza que en conjunto representen el porcentaje a caucionar. Esta garantía podrá entregarse de forma física o electrónicamente. 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.

Tipo de Documento:

- Instrumento financiero;
- equivalente al 5% del monto del contrato;
- expresado en unidades de fomento, a la vista, con carácter de irrevocable;
- tomada por el oferente o uno o más de sus integrantes del adjudicatario;
- En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro de este de manera rápida y efectiva (excepto cheque)

La garantía deberá ser entregada previo a la celebración del contrato y quedará bajo custodia del mandante.

Dicha Garantía deberá indicar que se trata de una Garantía a favor del **SERVIU REGION DE VALPARAISO (RUT: 61.817.000-4)** y deberá tener un vencimiento a un plazo fijo igual o superior a 60 días hábiles después de finalizado el plazo del contrato

Dicha Garantía deberá indicar que se trata de una Garantía a favor del SERVIU REGION DE VALPARAISO y deberá tener un vencimiento a un plazo fijo igual o superior a 60 días hábiles después de finalizado el plazo del contrato.

La Garantía antes señalada deberá ser presentada por el Consultor a SERVIU REGION DE VALPARAISO a más tardar en el plazo señalado en el punto 6.4 de las presentes Bases, ésta deberá presentarse física o electrónicamente, de acuerdo a lo señalado en artículo 121, del decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 121 del DS.661/24, se cumple con asentar que, la presente garantía tiene por objeto el resguardo íntegro del contrato, incluyéndose, en especial, la oportunidad de entrega del bien o prestación del servicio y el pago de las prestaciones laborales y sociales del mismo. En tal sentido, el riesgo de no considerar una garantía, aumenta, desde luego, un eventual incumplimiento de parte del contratista.

Ahora bien, cabe señalar, además, que lo requerido, ponderó, necesariamente los servicios y/o productos licitados, en consecuencia, ante cualquier incumplimiento de lo requerido, resulta ser un factor crítico, afectando los intereses fiscales y la gestión de los procesos productivos del Servicio.

La glosa de la garantía será: **“PARA GARANTIZAR EL FIEL, TOTAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DENOMINADO: “CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE DEPORTIVO EL ÁLAMO, COMUNA DE VILLA ALEMANA” Y ASEGURAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES CON LOS TRABAJADORES DEL CONTRATANTE PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 183/2024, ADJUDICADO MEDIANTE RES. EX. N° _____ DE FECHA ____ DE ____ DE _____”.-**

Cuando el contrato sea factible cuantificarlo por etapas, el Consultor podrá sustituir la garantía de fiel cumplimiento, entregando una garantía por el saldo del contrato a la fecha de sustitución, debiendo en todo caso respetar el porcentaje solicitado para la suscripción del contrato.

Forma de Restitución de la o las Garantías: La garantía será devuelta una vez cumplido los 60 días hábiles (equivalentes a 90 días corridos), contabilizados desde la fecha de aprobación del informe final por parte de SERVIU Región de Valparaíso. Estas aprobaciones deberán obtenerse en el plazo de vigencia de dicha boleta. No obstante, lo anterior, si la obtención de dichos trámites excediera a dicho plazo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá ser extendida en el tiempo que permita garantizar los 60 días hábiles (equivalente a 90 días corridos) para tales efectos.

Será responsabilidad del adjudicatario, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente ésta con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU Región de Valparaíso ordene su cobro, todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el período requerido.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN:

La Comisión Técnica, luego de verificar las condiciones indicadas en el punto 6.1 de las presentes Bases Administrativas, procederá a evaluar las ofertas, debiendo velar porque la oferta cumpla con las siguientes condiciones:

- Que la Oferta se ajuste a las condiciones esenciales descritas en las presentes Bases.
- Que la Oferta no sea presentada en formatos distintos a los publicados en el portal para tales efectos, ni contenga enmendaduras u omisiones.

La oferta que no cumpla con cualquiera de estas u otras condiciones descritas en las presentes bases será rechazada y no se continuará con su evaluación.

9.1. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas que no fueren rechazadas en el acto de apertura, serán evaluadas y calificadas por la Comisión Técnica utilizando los factores que se consideran relevantes para asegurar una contratación y posterior ejecución exitosa del contrato. Para todos los efectos, éstas se denominan "Ofertas en Evaluación".

El puntaje total de la oferta se calculará de la siguiente forma:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = [\text{PUNTAJE POR OFERTA TÉCNICA (9.1.1)} + \text{PUNTAJE POR OFERTA ECONÓMICA (9.1.2)} + \text{PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (9.1.3)}]$$

9.1.1. PUNTAJE POR OFERTA TÉCNICA (MÁXIMO 80 PUNTOS):

9.1.1.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Se evaluará respecto a la información contenida en Formulario N° 10.

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
DE 0 A 3	5
MÁS DE 3 A 5	10
MÁS DE 5 A 8	13
MÁS DE 8	15

9.1.1.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO (MÁXIMO 65 PUNTOS):

Se Evaluará respecto a la experiencia declarada que esté debidamente acreditada (según curriculum y certificado de experiencia del Administrador del Contrato y el Jefe de Parques solicitado en la presentación de las ofertas).

Administrador/a del Contrato:

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
5	10
MÁS DE 5 A 10	20
MÁS DE 10	35

Jefe/a de Parque:

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
3	10
MÁS DE 3 A 10	20

9.1.2. PUNTAJE POR OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 15 PUNTOS):

El Oferente deberá ingresar el valor total considerando todas las variables que componen la licitación.

Se ordenarán todas las ofertas económicas de menor a mayor monto, asignándose el mejor puntaje a aquella con el menor monto, el segundo mejor puntaje a aquella con el segundo menor monto y así sucesivamente. En caso de igualdad en el monto, a ambas se les asignará el mismo puntaje. Puntajes que serán asignados según la siguiente tabla:

LUGAR	PUNTAJE
1º	15
2º	13
3º	11
4º	9
5º	7
Inferior al 5º lugar	5

9.1.3. PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

En caso de no cumplir formalmente con todos los requerimientos establecidos en las presentes bases, la Comisión Técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, debiendo informarse de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Una vez realizada la solicitud al oferente, éste dispondrá de 48 horas para ingresar al sistema de información la documentación requerida.

- En caso de no rectificar sus errores u omisiones formales dentro del plazo establecido, se asignará puntaje 0 en el presente criterio.
- En caso de rectificar sus errores formales dentro del plazo establecido, obtendrá puntaje 3 en este criterio.
- El consultor cuya oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases obtendrá puntaje 5 en este criterio.

9.2. CLÁUSULA DE DESEMPATE:

Si dos o más oferentes obtuvieron el mismo puntaje total de la oferta, el empate se resolverá de la siguiente forma:

- 1º. Se adjudicará al oferente que tenga mayor experiencia, considerando lo declarado en formulario N° 10.
- 2º. Si el empate persiste, se adjudicará al oferente que presente el Administrador con mayor experiencia.
- 3º. Si el empate persiste, se adjudicará al oferente que tenga el menor valor en su oferta económica.

Si habiendo aplicado lo anterior el empate persiste, se adjudicará la Licitación al oferente que haya ingresado su oferta al portal www.mercadopublico.cl en primer orden.

- 9.3. Finalmente, es pertinente mencionar que, la presente licitación no considera adjudicación múltiple, por tanto, la Comisión Técnica confeccionará un informe de selección, identificando aquellas ofertas rechazadas, inadmisibles y/o la confección de una lista priorizada de las Ofertas, sometiéndolas a la consideración del Sr. Director, quien deberá adoptar la decisión final en concordancia con lo dispuesto en el punto N° 6.3 de las presentes Bases.

10. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

- 10.1 Dar estricto cumplimiento a las disposiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

10.2 Por el hecho de presentar su oferta, se entenderá que el proponente u oferente acepta que el SERVIU REGION DE VALPARAISO le ha suministrado la información necesaria y suficiente respecto de todas las condiciones, facilidades o dificultades que encontrará o que puedan afectar la realización de los trabajos, como asimismo que conoce el lugar y sus vías de acceso; que se ha familiarizado con las condiciones existentes, incluyendo las condiciones climáticas y geográficas; que entiende cabalmente la naturaleza de los trabajos que deberá ejecutar. Se entenderá de la misma manera, que el oferente ha examinado todos los documentos que integran el presente proceso y que conoce las exigencias para la ejecución del servicio. Por último, se entenderá que el oferente está en conocimiento y ha aceptado que es de su exclusiva responsabilidad la revisión de todos los documentos y antecedentes, así como la verificación de las medidas y datos contenidos en ellos, relacionados con los servicios cotizados.

10.3 **VISITA A TERRENO:** Se efectuará una visita no obligatoria al parque para los oferentes interesados, La fecha y hora de la visita a terreno será publicada oportunamente a través del portal. La visita será encabezada por la Contraparte Técnica de SERVIU o el Profesional de apoyo contratado por Serviu y el punto de reunión será en la Sede de Administración del Parque, ubicada en calle Francia N°2407, comuna de Villa Alemana.

10.4 APLICACIÓN REGISTRO DE PERMANENCIA EN OBRA:

Posterior a la firma de contrato, y al iniciar las reuniones de coordinación con el Director de Obras SERVIU, los integrantes del Equipo Profesional del consultor deberán instalar en su celular la aplicación desde Google Play, denominada Registro de Marcación de Obras SERVIU "RMOS". Esta aplicación tiene por finalidad llevar el control de asistencia a la obra del Equipo Profesional, registrando en ésta el ingreso y egreso a la obra.

El registro de asistencia generará en el aplicativo una base de datos, la cual será utilizada por el SERVIU para cotejar el cumplimiento de la asistencia del profesional con la información registrada por el Director de Obras, generando un reporte el cual servirá de base para dar curso a los Estado de Pagos respectivos.

Para el correcto y eficiente funcionamiento de la presente aplicación, en cuanto al registro de las marcas y reporte de ubicación, los integrantes del equipo profesional deberán contar con lo que se indica a continuación:

- a) Poseer un Smartphone con sistema operativo Android 6 (Marshmallow) o superior.
- b) Contar con conexión a internet (plan de datos).
- c) Mantener el GPS activado durante toda la visita a la obra.

Será responsabilidad de la consultora que los profesionales y técnicos cumplan con los elementos y exigencias indicadas en el listado indicado anteriormente.

El no cumplimiento de la exigencia de marcación de entrada y salida en cada asistencia, o la adulteración de la posición GPS, dará lugar a que el SERVIU Región de Valparaíso pueda unilateralmente dar Término Anticipado del Contrato.

En caso de fallas del Sistema de Marcación, los profesionales o técnicos se deberán comunicar a la brevedad posible con la mesa de ayuda SERVIU indicando el tipo de problema, debiendo seguir las instrucciones del técnico.

11. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO SERVIU:

SERVIU Región de Valparaíso designará a uno o más funcionarios y /o a quien Serviu contrate como Profesional de apoyo al Programa Conservación de Parques Urbanos, quien o quienes conformarán la Contraparte Técnica del Contrato, los que fiscalizarán la correcta ejecución de todas las labores contratadas y sugeridas, además del cumplimiento de todas las obligaciones que impone el contrato. El Consultor adjudicado estará obligado a dar las facilidades que correspondan para el cumplimiento de la fiscalización.

Cada labor contratada tendrá un libro de obras, con hojas triplicadas, foliadas y autocopiativas, en el cual la Contraparte Técnica del Contrato, dejará constancia de las tareas por realizar, instrucciones y observaciones al consultor, junto con los plazos establecidos para subsanar las observaciones formuladas, si procediere. Una copia debe ser enviada por la Contraparte del Servicio al consultor para su conocimiento, una copia quedará en poder de la Contraparte Técnica y la tercera copia quedará en el Parque.

Los libros deben permanecer disponibles todo el tiempo en el parque, incluso sábados, domingos y festivos, y no podrá ser retirado del lugar por el Consultor ni por la Contraparte Técnica.

El administrador del contrato por parte del consultor deberá resguardar e impedir el deterioro del libro de obras y facilitará este instrumento oficial cada vez que la Contraparte Técnica del Contrato u otro funcionario designado, debidamente acreditado, lo requiera y en cualquier oportunidad y horario.

Las observaciones del libro de obras, deben ser consideradas y resueltas dentro del plazo establecido por la Contraparte Técnica del Contrato, quien, junto con anotarlas, debe registrar su nombre y firma, y con este acto, el consultor se dará por notificado, sin requerir firma del personal de éste o anuencia por el acto

administrativo. El incumplimiento de las observaciones dentro de los plazos establecidos, facultará a la Contraparte Técnica para aplicar las multas que resulten procedentes según lo indicado.

La Contraparte Técnica está facultada para solicitar al consultor y su equipo las reuniones que estime pertinente efectuar durante el desarrollo del contrato.

12. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato empezará a regir desde la fecha de Resolución de Adjudicación y Contratación de la consultoría, y cuando el contrato anterior se encuentre terminado y se extenderá por 24 meses. Por un periodo de años 2025-2026 (fecha término 31.12.2026)

En caso que a la fecha de tramitación de la resolución que aprueba el contrato, el contrato de mantención actual siga vigente, el inicio del contrato se postergará hasta que dicho contrato finalice.

13. FORMA DE PAGO:

Los honorarios de las labores a contratar se pagarán mediante estados de pago, a mes vencido, a contar de la fecha de inicio del servicio y según se desglosa a continuación:

Mes	Monto (\$) pesos
1	8.817.083
2	8.817.083
3	8.817.083
4	8.817.083
5	8.817.083
6	8.817.083
7	8.817.083
8	8.817.083
9	8.817.083
10	8.817.083
11	8.817.083
12	8.817.083
13	8.817.083
14	8.817.083
15	8.817.083
16	8.817.083
17	8.817.083
18	8.817.083
19	8.817.083
20	8.817.083
21	8.817.083
22	8.817.083
23	8.817.083
24	8.817.083

Nota: El pago de los servicios será en pesos chilenos. Al final de cada mes cumplido, el pago se realizará en cuotas, que regirán desde el 1er mes cumplido, a partir de la fecha de Resolución de Adjudicación y Contratación de la consultoría, una vez terminado el contrato anterior. Por un periodo de años 2025-2026 (fecha término contrato 31.12.2026).

Para efectuar el pago, el consultor deberá presentar factura, incluyendo en ella las retenciones o impuestos legales que correspondan. Los estados de pago se cursarán una vez que la Contraparte Técnica de Serviu haya otorgado visto bueno al mismo.

Los estados de pago deberán reflejar las labores permanentes y estacionales efectivamente realizadas. Para las labores permanentes y estacionales, se cursarán de acuerdo a la ejecución programada de la conservación, mantención y vigilancia. Para cursar estados de pago de labores permanentes y estacionales el consultor deberá presentar un informe donde se integre a lo mismo los siguientes puntos con la documentación correspondiente:

- Las principales actividades realizadas en el mes.
- Nómina del personal que se desempeñó ejecutando las labores contratadas.
- Copia de las planillas de imposiciones declaradas y pagadas, del mes inmediatamente anterior.
- Copia de las liquidaciones de sueldo debidamente firmadas por el trabajador, del mes inmediatamente anterior.
- Certificado expedido por la Inspección del Trabajo que acredite que no tiene reclamos pendientes.

En caso de existir cambio o reemplazo de personal del periodo facturado se deberá adjuntar:

- Para los vigilantes, acreditación de curso OS10 en original o copia legalizada ante Notario del nuevo personal contratado y para el jardinero multipropósito los antecedentes requeridos según las presentes B.A.E.
- En caso de reemplazo del Profesional o Técnico que conforman el equipo ofertado, se deberá adjuntar la aprobación de Serviu, debiendo acreditar el Consultor la misma calidad y años de experiencia o superior de lo ofertado.
- Registro de Asistencia de todos los trabajadores que laboran en el parque.

El contratista deberá considerar los gastos por concepto de consumos de servicios básicos, asimilando estos gastos a labores permanentes. De todas formas, para cursar los estados de pago de labores permanentes, el contratista deberá presentar fotocopia del comprobante de pago, ya sea factura, boleta o recibo de pago, pagada del periodo correspondiente, de todos los consumos de agua, electricidad y gas con que cuente el parque.

SERVIU Región de Valparaíso podrá solicitar al consultor documentación complementaria que estime necesaria para respaldar la información enviada.

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 Contraparte Técnica y el Administrador del Contrato. Además, se deberá acompañar la documentación señalada en estas bases y el finiquito a los trabajadores, si correspondiere.

El consultor 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. Esta tramitación se realiza cada año entre los meses de enero y -febrero de cada año (ver tabla de pagos).

Atendido lo expuesto, no se aceptará que el consultor emita facturas por aquellos meses, sino hasta contar con el respectivo Decreto, hecho que será informado oportunamente por la Contraparte Técnica.

14. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO (ART. 129° Y 130° DEL DS.661/2024):

14.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Los contratos regidos por la Ley de Compras y su reglamento solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos

- 14.1.1 Por disminución del financiamiento asignado, lo que deberá significar una adecuación de las tareas a realizar dentro de la Consultoría o aquellas modificaciones contractuales producto de casos fortuitos o fuerza mayor. En estos casos, se efectuará el pago conforme al grado de avance real del proyecto.
- 14.1.2 Por aumento de Contrato.
- 14.1.3 Cuando la ejecución de las obras a inspeccionar finalice antes de lo pactado con el contratista ejecutor de dichas obras. En ese caso se generará la disminución correspondiente del contrato de asesoría, la cual será proporcional al plazo de ejecución no inspeccionado.
- 14.1.4 Cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

Regla de aplicación para las modificaciones: En ningún caso, las Entidades podrán prever en las Bases modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra inicial. Se entenderá que se alteran éstos:

- (i) Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- (ii) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- (iii) Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

- a) Las modificaciones no previstas en las Bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - (i) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
 - (ii) Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

- (iii) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- (iv) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

Con todo, en ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al treinta por ciento del monto originalmente convenido (30%) entre el Proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

14.1.5 Ampliación de plazo contractual, caso en el que el Consultor deberá presentar por escrito a la Contraparte Técnica la solicitud correspondiente. Dentro del plazo de 5 días corridos, la Contraparte Técnica lo someterá a la decisión del Sr. Jefe del Departamento Técnico, quien resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la petición del Consultor. La cual será sancionada finalmente mediante Resolución correspondiente.

14.2 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

SERVIU Región de Valparaíso, sin perjuicio de las demás acciones que procedan para estos efectos, podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba conforme a las causales establecidas en el artículo 129º del D.S. Nº 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y las siguientes, en conformidad a las presente Bases.

La resolución que disponga la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberá ser fundada y ser publicada en el portal a más tardar 24 horas de dictadas.

CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Aquel incumplimiento se entenderá grave cuando el servicio y/o producto entregado no cumpla con la calidad y objetivos de la labor encomendada en las Bases administrativas y Técnicas de la Licitación
- d) Estado de notoria insolvencia del Consultor contratado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Cuando se logre constatar que uno o más profesionales contratados por el Consultor, prestan servicios en otras instituciones públicas o privadas y que le impiden el total cumplimiento de las labores contratadas. Para ello bastará con acreditar que el régimen de visitas y/o permanencia son incompatibles con el régimen de visitas y/o permanencia del presente contrato.
- h) Por incumplimiento reiterado de las instrucciones emanadas por la Contraparte Técnica. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- i) En caso de reemplazo de algún profesional sin previa autorización en forma expresa por parte del SERVIU Región de Valparaíso
- j) Por aumento de los trabajos de Consultoría, más allá del alcance y extensión de lo solicitado en las Bases de la Licitación.

- k) Por disminución de los trabajos exigidos, ya sea en su alcance territorial o respecto de las tareas solicitadas en las Bases de la Licitación.
- l) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- m) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
- n) Cuando al adjudicatario se le imponga por sentencia la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, norma sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595, de septiembre 2024.
- o) Negativa del Consultor a poner término a la subcontratación o al contrato de trabajo de alguno de sus dependientes, en caso de que SERVIU fundadamente así lo requiera.
- p) Malos tratos por escrito, de obra o de palabra para con el público, la Contraparte Técnica y/o Funcionarios de SERVIU, con quienes deba relacionarse.
- q) Cambio o pérdida de bienes patrimoniales del parque cuya conservación, mantención y seguridad se contrata, que formen parte del inventario Oficial entregado al consultor.
- r) Pago de salarios o remuneraciones de cualquier naturaleza inferiores a los legales vigentes y/o incumplimiento de las leyes laborales o previsionales vigentes, dentro del plazo establecido en el contrato de trabajo, tanto del consultor adjudicado, como del o los subcontratistas, si los hubiere.
- s) Cuando el Consultor no cumpla con la calidad y objetivos de la labor encomendada en las Bases Técnicas de la Licitación.
- t) En caso de detectarse falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
- u) La aplicación durante 3 meses consecutivos, de una multa correspondiente a un mismo ítem.
- v) Ausencia por más de 5 días en el mes del jefe de parque sin justificación y sin haber solicitado por escrito la aprobación a SERVIU para el reemplazo correspondiente.
- w) Multas que en total y forma acumulada durante la vigencia del contrato excedan el 5% de su valor total.
- x) Toda otra infracción grave o reiterada, análoga a las ya mencionadas, que vulnere las obligaciones del contrato, calificadas como tal por el SERVIU, previo informe fundado de la Contraparte Técnica.

15. TÉRMINO DEL CONTRATO

En relación al término del contrato, 15 días hábiles antes de que finalice el contrato y sean entregadas las inmediaciones del Parque a SERVIU, se confeccionará un Acta de Recepción Provisoria, la que deberá ser suscrita por el Administrador y por la Contraparte Técnica de SERVIU, en donde se indicarán las observaciones detectadas por SERVIU.

El Consultor deberá subsanar las observaciones estampadas en el Acta de Recepción Provisoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Una vez transcurridos los 15 días hábiles, se firmará un Acta de Recepción Final entre el Jefe de Parques Urbanos, o quien lo subrogue y el Consultor o su representante legal.

El último mes de contrato el estado de pago se cursará previa recepción sin observaciones de éste y del inventario del parque.

El Consultor deberá dar las facilidades al consultor que continúe con el servicio de conservación, mantención y seguridad, posterior al desarrollo de su contrato, respecto a la revisión de los elementos del parque y de su operación.

Terminado el Contrato, se deberá levantar un acta incluyendo los certificados de Inspección del Trabajo por todos los profesionales del equipo, posteriormente se dictará una Resolución que sancione todos los Estados de Pago cursados y disponga además el finiquito del Contrato, debiendo el Consultor suscribir el Finiquito respectivo.

El Consultor al término de su contrato, será evaluado de acuerdo a las exigencias del D.S. N° 135/78 y posteriores modificaciones. Para lo cual se adjunta Pauta de Calificación Consultores.

16. NORMATIVA CONTRACTUAL:

Todo el equipo de trabajo que participe en este Estudio como parte del equipo de la Consultora deberá tener contrato con ella, debiendo indicarse si los integrantes del equipo del Consultor son contratados a honorarios o bajo el régimen de contrato de trabajo. **El Consultor deberá hacer llegar a este SERVIU Región de Valparaíso, a través de la Contraparte Técnica, copias de los contratos de trabajo o contratos de prestación de servicios, según sea el caso, dentro de los 15 primeros días hábiles contados desde el inicio del contrato.**

Para cursar el pago a la Consultoría, se deberá presentar según la calidad jurídica en que se desempeñen los trabajadores que integran el equipo de trabajo del Consultor, la siguiente documentación:

- a) **En el caso de tratarse de personal contratado bajo el régimen del Código del Trabajo, el Consultor deberá acompañar:** fotocopia del comprobante de pago del equipo y certificado de la inspección del trabajo vigente de los trabajadores del contrato donde acredite que no tenga deudas previsionales, ni laborales respecto a los profesionales de la Consultoría;
- b) **En el caso de tratarse de personal contratado a honorarios, el Consultor deberá acompañar:** Detalle de las horas desempeñadas por personal integrante del Equipo Consultor contratado a honorarios, fotocopia de comprobantes de pagos de honorarios y correspondiente boleta de honorarios, debidamente suscrita por quien la emite; comprobante de haber efectuado las retenciones de impuesto correspondiente, cuando el Consultor sea persona jurídica.

Si no diere cumplimiento con lo señalado en la cláusula anterior, el SERVIU no dará curso ni aprobación a ningún Estado de Pago

Transcurrido el término de 30 días corridos y **en virtud a lo señalado en el art. 183-C del Código del Trabajo**, si el Consultor no cumpliera su obligación de pago de remuneraciones a sus trabajadores en la forma establecida en el inciso anterior, el SERVIU Región de Valparaíso podrá dar curso al Estado de Pago pendiente si lo hubiere, reteniendo o poniendo en conocimiento del mandante, en su caso, las sumas adeudadas por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales y laborales o las que estime necesarios para cubrir dichas deudas, las que deberán ser pagadas a trabajadores o integradas en las Instituciones Previsionales respectivas, por cuenta del Consultor, en el caso de personal del equipo del Consultor contratado bajo el régimen del Código del Trabajo. La misma facultad tendrá el SERVIU Región de Valparaíso en caso que el Consultor adeudare sumas por concepto de prestaciones de servicios a honorarios o no efectuare las retenciones de impuestos correspondientes, enterando dichas sumas en la Tesorería General de la República.

En el evento que el Consultor factorice alguna factura, ésta deberá ser visada por el Director del SERVIU Región de Valparaíso, sin perjuicio de las atribuciones contenidas en la Ley N° 19.983, (Hacienda) de 2004.

La retención del Estado de Pago durante el plazo a que se refiere esta cláusula, **no dará derecho en caso alguno al Consultor para requerir reajustes o indemnizaciones de ningún tipo por el lapso señalado.**

Si dentro del plazo indicado en el inciso anterior el Consultor acredita el pago de las sumas adeudadas por los referidos conceptos, se dará curso al Estado de Pago correspondiente.

Esta normativa es exigible para todo el personal cualquiera sea la calidad jurídica en virtud de la cual fue contratada.

17. SEGUROS:

Será parte imprescindible la contratación por parte del Consultor de Seguros Contra Accidentes del Trabajo para todo el personal que labore en terreno como parte del Equipo del desarrollo del contrato. Por tal motivo, el Consultor deberá disponer como mínimo las medidas de seguridad y prevención de riesgos que exija el Instituto de Seguros que contrate.

La Contraparte Técnica podrá no dar curso a Estados de Pagos si a su juicio considera que las medidas tomadas son insuficientes para la seguridad del personal.

18. CESIONES O TRASPASO DEL CONTRATO:

Está prohibido al Consultor realizar cesiones o traspasos totales o parciales de los derechos y obligaciones del contrato.

De contravenir esta disposición el Servicio podrá finiquitar anticipadamente el contrato (liquidación con cargo) y aplicará las sanciones que la normativa vigente establece.

19. SUBCONTRATACIÓN:

Atendiendo las características de los servicios a contratar mediante la presente Licitación, se permite la subcontratación parcial de labores, siempre y cuando sea otorgada previamente la autorización respectiva por parte de la Contraparte Técnica del contrato.

No obstante lo anterior, la responsabilidad del cumplimiento del contrato permanecerá en el consultor adjudicado.

El consultor adjudicado no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Dto. 250 (Hacienda) de 2004.

20. MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato en terreno, la Contraparte Técnica de SERVIU, deberá dejar constancia en el libro de obras, señalando la causal del incumplimiento, con su multa asociada.

En caso de atraso en el cumplimiento de las observaciones realizadas, se aplicarán las multas correspondientes. Si en un plazo de 10 días corridos el consultor no subsana lo observado la Contraparte Técnica del Contrato podrá emitir un informe fundado el cual será sometido a la revisión del Director de Serviú, quien podrá si así lo estima, poner término anticipado al contrato, debiendo el consultor hacer abandono de las inmediaciones del parque en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha de su notificación.

Las multas a aplicar serán descontadas del estado de pago más próximo, o en su defecto de la Garantía de Fiel, Oportuno y total cumplimiento del contrato, según corresponda.

Las multas se aplicarán en Unidad de fomento, en adelante UF, el valor será el que corresponda al momento de disponer la sanción, de acuerdo a la siguiente tabla:

Causal	Criterio de aplicación	Monto (UF)
Deficiencias en el riego	Acumulativa por cada día de incumplimiento, desde la detección.	2
Deficiencia en el aseo y limpieza	Por cada oportunidad que se constate la falta.	2
Deficiencias en el manejo del césped	Por cada oportunidad que se constate la falta.	2
Deficiencias en la fertilización	Por cada oportunidad que se constate la falta.	4
Deficiencias en el control de plagas y enfermedades	Por cada oportunidad que se constate la falta.	2
Maquinarias y herramientas en mal estado de conservación y funcionamiento	Por cada oportunidad que se constate la falta.	2
Mala presentación del personal, incluyendo la vigilancia	Por cada oportunidad que se constate la falta.	4
Atrasos en la entrega de informe mensual	Por cada día de atraso (posterior al día 5 del mes que corresponda).	2
Falta de respuesta inmediata del consultor frente a situaciones que afecten las especies vegetales del parque	Acumulativa por cada día que se constate la falta, desde la detección.	2
Falta de respuesta inmediata del contratista frente a requerimientos de información relacionada a las labores del Parque	Acumulativa por cada día que se constate la falta, desde la detección.	2
Incumplimiento de las obligaciones legales	Acumulativa por cada día que se constate la falta, desde la detección.	4

- 20.1 En caso que el consultor no presente los documentos administrativos en el plazo indicado (8 días hábiles), se aplicará una multa por cada día hábil de atraso, equivalente al 0,1% del monto adjudicado.
- 20.2 En caso que el consultor no presente los documentos que acrediten la experiencia del equipo profesional en los plazos indicados (3 días hábiles), se aplicará una multa por cada día hábil de atraso, equivalente al 0,1% del monto adjudicado. No aplica ya que la experiencia es acreditada en la evaluación de la oferta. VERIFICAR
- 20.3 En caso que el Consultor no suscriba el contrato a los 10 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información, se aplicará una multa por cada día hábil de atraso, equivalente a 0,2% del monto adjudicado.

- 20.4 En caso de atraso en la entrega de cualquiera de los Informes Técnicos se aplicará una multa de 1 UF por cada día de atraso.
- 20.5 La omisión de cualquier información de importancia o serias deficiencias o errores de consideración en los antecedentes entregados en los Informes Técnicos, dará derecho al SERVIU REGION DE VALPARAISO a su devolución y a la aplicación de las multas diarias establecidas en el punto 23.4 anterior, hasta la fecha en que se haya subsanado.

21. APLICACIÓN DE MULTAS:

Para la aplicación de multas, la Contraparte Técnica del Contrato notificará por Oficio al Consultor informando el o los motivos que conllevan a la aplicación de la multa y su respectivo monto. El Consultor por su parte dispondrá de un plazo de 5 días corridos a partir de la fecha de la notificación de la multa para apelar ante el SERVIU, exponiendo las razones que, a su juicio, justificarían eximirlo de la multa aplicada. Posteriormente el SERVIU considerando los antecedentes expuestos resolverá si procede o no la multa respectiva, comunicando al Consultor lo resuelto.

Las multas podrán ser descontadas del estado de pago más próximo, mediante la disminución del monto del pago de la correspondiente factura, o bien ser aplicadas con cargo a las garantías vigentes del Contrato.

El total de las multas aplicadas no podrá superar el 5% del monto total del contrato. En caso de superar dicho valor, se resolverá conforme lo establece el punto 14.2 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

22. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN:

La presente programación es meramente referencial por lo cual podrá, eventualmente, ser modificada, si se requiere, mediante la correspondiente Adición.

22.1 PUBLICACIÓN:

La presente licitación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

22.2 ACLARACIONES Y ADICIONES:

Las Aclaraciones son las respuestas que SERVIU REGION DE VALPARAISO da a todas las consultas que formulen los licitantes en relación con los antecedentes de la propuesta y que permiten resolver las dudas presentadas. Será responsabilidad exclusiva del Oferente el oportuno conocimiento de las Aclaraciones y Adiciones para cuyo efecto deberá mantenerse informado de su existencia de acuerdo al calendario que se establece en el presente punto.

Los interesados formularán sus consultas mediante foro del portal www.mercadopublico.cl, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios, durante el curso de la presente licitación.

El plazo para formular las consultas se iniciará en la fecha de publicación de la Licitación y finalizará perentoriamente en la fecha y hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl.

SERVIU a través del Sistema de Información dará a conocer las referidas preguntas y sus respuestas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 108 letra a) N°3 del D.S. N°661 (HACIENDA) de 2024, **a más tardar en la fecha indicada en el portal www.mercadopublico.cl.**

SERVIU REGION DE VALPARAISO podrá, mediante resoluciones exentas que se entregarán conforme al calendario de la Licitación, complementar o modificar algún antecedente de las Bases, siempre que no altere los documentos esenciales de la propuesta, siendo de responsabilidad exclusiva del oferente tomar conocimiento de ellas.

Las respuestas proporcionadas por SERVIU REGION DE VALPARAISO formarán parte integrante de la licitación y del contrato que, en su oportunidad, se suscriba con el adjudicatario.

22.3 CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

Las Ofertas deberán ser ingresadas en el portal www.mercadopublico.cl **a más tardar a la hora y fecha allí indicadas.**

Una vez cerrado el período de entrega de ofertas, la Comisión Técnica Evaluadora se constituirá para realizar la Apertura Técnica y Económica de las ofertas, acto en el cual, luego de verificar las circunstancias que afectan la validez de las ofertas, señaladas en el punto 5.2 de las presentes bases, procederá a aceptar o rechazar las ofertas recibidas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. Posteriormente la Comisión Técnica Evaluadora procederá a evaluar las ofertas aceptadas de acuerdo a lo indicado en los puntos 6.2 y 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

La adjudicación de la licitación se realizará en un plazo no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de cierre recepción de ofertas.

Cuando la licitación no se realice dentro del plazo señalado anteriormente, Serviu deberá informar en el portal las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación mediante resolución fundada.

23. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo 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 señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente o los oferentes aceptan el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con 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 a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

b.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

c.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso Licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

d.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

e.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

f.- 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.

g.- 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.

h.- 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 asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como 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 organismos correspondientes.

3º.- Apruébanse los siguientes Formatos y Anexos que complementan las Bases Administrativas mencionadas en el Resuelvo precedente y que se adjuntan:

1. Formulario N° 1a, 1b y 1c: Oferta Económica (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
2. Formulario N° 2: Identificación del Equipo de Trabajo.
3. Formulario N° 3a, 3b y 3c: Carta de Compromiso Administrador (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).

4. Formulario N° 4a, 4b y 4c: Carta de Compromiso Jefe de Parque (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
5. Formulario N° 5a, 5b y 5c: Carta de Compromiso Vigilantes (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
6. Formulario N° 6a, 6b y 6c: Carta de Compromiso Jardineros Multi-función (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
7. Formularios N° 7a, 7b y 7c: Declaración Jurada Simple de Remuneraciones (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
8. Formularios N° 8a, 8b y 8c: Declaración Jurada Simple, Art. 4° Ley 19.886 (Hacienda) (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
9. Formulario N° 9ª, 9b o 9c: Declaración Jurada Simple respecto a condiciones del Parque (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
10. Formulario N° 10a, 10b y 10c: Experiencia del Oferente; (Persona Natural, Persona Jurídica y Unión Temporal de Proveedores).
11. Formulario N° 11: Propuesta Referencial Programa de Trabajo.
12. Formulario N° 12: Propuesta Referencial de Gasto por Actividad.
13. Formulario N° 13: Listado de Herramientas.
14. Formulario N° 14: Listado de Equipos.

4º.- Apruébanse los siguientes antecedentes técnicos que forman parte de la presente licitación.

- **BASES TÉCNICAS**
- **LISTADO DE ANEXOS**

- **Anexo 1:** Plano Arquitectura, Definición del área de Intervención, zonificación áreas por actividades del Parque, nombre de calles, silueta de edificaciones vecinas.
- **Anexo 2:** Plano Paisajismo.
- **Anexo 3:** Inventario del Parque.
- **Anexo 4:** Archivo Fotográfico Sede (dependencias Administrativas).

5º.- **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información del Mercado Público (www.mercadopublico.cl)

6º.- La presente resolución no irroga gastos al SERVIU REGIÓN DE VALPARAÍSO.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, ARCHÍVESE Y NOTIFÍQUESE.

**RODRIGO URIBE BARAHONA
DIRECTOR SERVIU REGIÓN DE VALPARAÍSO**

JMO/MAG/FDS/RCC

DISTRIBUCIÓN:

- DIVISION DE DESARROLLO URBANO MINVU
- SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL MINVU
- DIRECCION REGIONAL SERVIU REGION DE VALPARAISO
- OFICINA DE PROPUESTAS
- OFICINA DE PARTES