

AUTORÍCESE Y CONVÓCASE la Licitación Pública N° 642-55-LP25 para la contratación de los servicios destinados a CONSERVACION PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA LA ESTRELLA, Código BIP 40059390-0.

RANCAGUA, 10 DIC. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6601

VISTOS:

1. Ley N°19.886 (Hacienda), y sus modificaciones sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios;
2. Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto N°661 (Hacienda), 2024;
3. D.S. N° 112 de fecha 27 de noviembre de 2014, con Toma de Razón con fecha 24 de diciembre del 2014, que aprueba Programa de Conservación de Parques Urbanos;
4. Resolución Exenta N°3392, de fecha 14 de mayo de 2015, que fija procedimientos de aplicación práctica del Programa de Conservación de Parques Urbanos;
5. Resolución Exenta N° 4162, de fecha 06 de julio de 2016, que modifica Resolución Exenta N°3392, que fija procedimientos de aplicación práctica del Programa de Conservación de Parques Urbanos;
6. El Ord. N°248 de fecha 16 de marzo de 2011 del Subsecretario de vivienda y Urbanismo a SEREMIS MINVU y Directores SERVIU, que instruye medidas a implementar por SERVIU y SEREMI en todas las Licitaciones de estudios y obras que realicen los SERVIU, según lo señalado en el punto 3), del ordinario citado;
7. El memorándum N°49 de fecha 15.10.2025 del Encargado (S) Depto. Técnico de Construcciones y Urbanización a Equipo de Licitaciones, donde se envían los antecedentes para dar inicio al proceso licitatorio para la Conservación de Parque Cerro la Copa;
8. El Decreto N° 55 de fecha 20.01.2025, del Ministerio de Hacienda, con toma de razón el 31.01.2025, que identifica y modifica la iniciativa de inversión en el presupuesto de inversión público **"CONSERVACION PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA DE LA ESTRELLA", Código BIP 40059390-0;**
9. El memorándum N°64 de fecha 18.11.2025 del Encargado Sección Infraestructura a Equipo de Licitaciones, en el cual informa monto máximo estimativo para Licitación Pública Conservación de Parque Cerro la Copa;
10. Las Bases Administrativas Especiales, Anexos y antecedentes técnicos de la Licitación Pública N° 642-55-LP25 **"CONSERVACION PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA LA ESTRELLA", Código BIP 40059390-0;**
11. La Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y, D. S. N° 71 de 2014 de SEGPRES;
12. Resolución 36 de fecha 23 de diciembre de 2024 de la Contraloría, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, modificada y complementada por la Resolución N° 8 de fecha 24 de marzo de 2025, ambas de la Contraloría General de la República;
13. "Las atribuciones otorgadas por el DS N°355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023 de fecha 09/06/2023, registrado con fecha 09/06/2023; Resolución Exenta RA 272/1057/2025 de fecha 17/06/2025 registrada con fecha 17/06/2025; la resolución exenta RA N° 272/671/2025 de fecha 09/03/2025, tomada de razón con fecha 09/03/2025; Decreto Exento RA N° 272/24/2025, registrado con fecha 15 de abril de 2025 modificado por medio de Decreto Exenta N° 272/35/2025 registrado con fecha 30 de junio de 2025, todo los actos administrativos dictados por la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su artículo 16, DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834 sobre Estatuto Administrativo, resuelvo lo siguiente:"

CONSIDERANDO:

1. Que, para esos efectos, se requiere contratar los servicios de proveedores especializados en Conservación de Parques;
2. Que, los servicios descritos no se encuentran disponibles bajo la modalidad de convenio marco, en el portal internet del sistema de compras y contrataciones públicas;
3. Que, en consecuencia, es necesario llamar a licitación pública y aprobar las bases por la que esta deberá regirse, a objeto de seleccionar al prestador de los servicios personales y celebrar el contrato correspondiente;
4. Que, existe disponibilidad tributaria suficiente para solventar el gasto que signifique el contrato a suscribir;
5. Que, la interpretación armónica de los Vistos y Considerandos precedentes determina la dictación de lo siguiente;

R E S O L U C I Ó N:

1. **AUTORÍCESE Y CONVÓCASE** la Licitación Pública N° 642-55-LP25 para la contratación de los servicios destinados a **"CONSERVACION PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA LA ESTRELLA", Código BIP 40059390-0;**
2. **APRUÉBENSE** Los antecedentes de la Licitación Pública N° 642-55-LP25 "CONSERVACION PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA LA ESTRELLA", Código BIP 40059390-0:

BASES ADMINISTRATIVAS **LICITACION PUBLICA N°642-55-LP25**

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, RUT: N°61.818.000-K, Dirección Calle Brasil 912 comuna de Rancagua, llama a Licitación Pública para la contratación del presente Servicio, que corresponde a:

"CONSERVACION PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA LA ESTRELLA, Código BIP 40059390-0, DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS"

1. INTRODUCCIÓN

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins llama a Licitación Pública para contratar la Conservación del Parque Cerro La Copa de la comuna de La Estrella, cuya ubicación y características se indican en anexos adjuntos a las presentes bases.

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

2. GENERALIDADES

Tanto esta licitación como el contrato que emane de ella, se regirá íntegramente por la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, su reglamento fijado por el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

En relación a la seguridad, tanto esta Licitación como el contrato que emane de ella se regirán en lo aplicable por el DL N°3.607 de 1981, con sus modificaciones, en especial el DL 3.636 de 1981 y por el DS N°93 de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional.

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

Quien se adjudique la conservación y mantención de Parque Cerro La Copa, será responsable de tomar conocimiento de los posibles limitantes o eventuales inconvenientes que puedan alterar las labores de conservación del parque.

Las labores de conservación y mantención descritas en los puntos N°4 y N°5 de las presentes Bases, se insertan exclusivamente en el recinto denominado Parque Cerro La Copa, que contempla una superficie total de **23.312 m2** aproximados.

La Dirección del parque es Juan Ignacio Vidal s/n, entre la Ruta I-120 y calle Ramón Ibarra, comuna de La Estrella.

Los Antecedentes entregados para esta Licitación son:

- Bases Administrativas Especiales
- Especificaciones Técnicas
- Inventario
- Planos y anexos

Los oferentes como parte de su oferta Administrativa deberán entregar los siguientes anexos:

Anexo N°1	Itemizado Labores Permanentes y labores Estacionales
Anexo N°2	Formulario Oferta Económica
Anexo N°3	Formulario Experiencia del Oferente
Anexo N°4	Formulario Condiciones Laborales
Anexo N°5	Formulario Listado de herramientas, maquinarias, equipos y vehículos
Anexo N°6	Declaraciones Juradas Persona Jurídica
Anexo N°7	Declaraciones Juradas Persona Natural
Anexo N°8	Carta Compromiso Supervisor y Coordinador de terreno
Anexo N°9	Capacidad Económica del Oferente (3 hojas)

3. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b) Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por Acto Administrativo.
- c) Aclaraciones a las Bases entregadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de
- d) oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- e) Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes Bases.
- g) Las eventuales aclaraciones a las ofertas solicitadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- h) La Resolución de Adjudicación/Deserción y los antecedentes que la fundan.
- i) El Contrato respectivo, su documentación de respaldo y el Acto Administrativo que lo aprueba.
- j) Las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

4. FINANCIAMIENTO

El contrato cuenta con financiamiento sectorial. El Presupuesto oficial estimativo máximo para el contrato por tres años es de **\$296.700.000 (Doscientos noventa y seis millones setecientos mil pesos) IVA incluido.**

Si la licitación se adjudica durante el mes de diciembre 2025, los días y montos correspondientes a la oferta no trabajados se desplazan para el final del contrato.

Dicha suma cubrirá las labores permanentes y estacionales establecidas en los itemizados.

Estas labores tendrán diferente modalidad de pago, según **punto N°14** (Modalidades de pago).

Las ofertas económicas una vez analizadas y evaluadas según el **punto 9.6** de las presentes bases administrativas, quedarán fuera de proceso licitatorio si sobrepasan el monto del presupuesto oficial estimativo.

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

5. LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN

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

La descripción de cada una de estas labores se detalla en el **Itemizado Anexo 1**, contiene el listado de las labores permanentes y la descripción de cada una de estas labores se encuentra en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases.

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

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

Se deben considerar también aquellos trabajos, reparaciones o mejoras que se presenten al momento de la entrega de terreno o aquellas que no se describan en las presentes especificaciones pero que sean necesarias y esenciales para el funcionamiento del parque o que son parte integral del mismo.

4.2. Labores estacionales: Son aquellos trabajos cuya ejecución depende de la estación del año. La descripción de cada una de las labores estacionales se detalla en el **Itemizado Anexo 1**, contiene el listado de las labores estacionales y la descripción de cada una de estas labores se encuentra en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases. El Itemizado Anexo 1 corresponde a las distintas labores estacionales para el respectivo parque y Carta Gantt de dichas labores. Si por alguna razón se requiere reprogramar alguna labor estacional, el contratista deberá solicitarlo con anticipación y ser justificada. Se podrá reprogramar labores en la Carta Gantt, previa revisión y aprobación del ITO, quien tendrá la facultad de modificar la carta Gantt en caso de ser necesario.

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

Las labores Ocasionales serán eventualmente contratadas y ejecutadas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del Servicio.

6. VALOR DE LA OFERTA

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

LABORES DE CONSERVACIÓN	PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE
Labores Permanentes + Labores Estacionales	\$296.700.000
TOTAL con IVA	\$296.700.000

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

El valor de la oferta (**anexo 2**) será propuesto por el oferente, a suma alzada para las partidas permanentes y estacionales, incluyendo todos los impuestos. Corresponderá a la conservación total contratada, abarcando estudios, honorarios, impuestos y en general, sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta deberá considerar todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él. Dicho valor se expresará en pesos, moneda nacional. El costo para las partidas estacionales se aplicará a las faenas indicadas en el listado del **Itemizado anexo 1**, entregados por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, pagándose efectivamente las labores realizadas y aprobadas por el ITO del contrato.

Los oferentes, para completar el formulario de oferta, deberán tener presente las cantidades y programación de faenas entregadas en cada uno de los itemizados.

Las labores de conservación y mantención descritas en el **punto N°4** de las presentes Bases, se realizarán en **23.312 m2** aproximados, correspondientes al Parque Cerro La Copa de la comuna de La Estrella, como muestran los planos adjuntos de esta Licitación.

Se incluye dentro de la conservación el borde exterior al cerco perimetral y área de jardín que acompaña al acceso principal hasta el acceso a estacionamientos.

7. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas.

No obstante, es requisito ineludible que, al momento de la suscripción del contrato, cuenten con inscripción vigente, tanto las personas naturales o jurídicas como los integrantes de las uniones temporales, en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU, regido por el D.S 127/77 (V y U), inscritos en el Rubro: C3 registro de otras especialidades, letra m) Paisajismo (idealmente) o A-Rubro de edificación y en el Registro oficial de Proveedores de la Administración del Estado "Chileproveedores".

Las uniones temporales deberán establecer en el documento que formaliza la unión, por lo menos la solidaridad entre las partes integrantes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común.

Para el caso de las propuestas presentadas por "uniones temporales", cuyo monto a contratar es superior a 1000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de contratar, un acuerdo en el que conste la unión temporal, el que deberá ser materializado mediante "instrumento público o privado" sin que sea necesario constituir una sociedad, tal como lo establece el Artículo 180 letra d del Decreto N°661/2024.

8. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La contratación que derive de esta licitación tendrá una **duración de 1095** (Mil noventa y cinco) días corridos desde la fecha en que se levante el Acta de Entrega de Terreno, una vez suscrito el respectivo contrato, sin que sea necesario esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el referido contrato. Lo anterior atendidas razones de buen servicio, especialmente la necesidad imperiosa de dotar en forma continua y regular al parque de los servicios imprescindibles para su adecuado funcionamiento y atención a la comunidad. Con todo, se deja expresa constancia que el pago únicamente podrá efectuarse una vez verificada la total tramitación de la Resolución afecta al trámite que aprueba el contrato.

Para áreas que posteriormente fueran incorporadas a este contrato de conservación, en virtud del punto N°18 de estas Bases, tendrá como término de contrato la misma fecha fijada para el contrato primitivo.

9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La comisión de apertura señalada en las presentes Bases revisará que se presenten todos los documentos detallados en "Propuesta Técnica Financiera del oferente" y en "Propuesta Económica del oferente" definidos en los **puntos 8.1 y 8.2** respectivamente, de las presentes Bases.

Es responsabilidad de los oferentes adjuntar al portal www.mercadopublico.cl la documentación solicitada, en el mismo orden de aparición que se define a continuación, además, cada punto solicitado debe ser subido al portal en un solo archivo.

Cuando la información solicitada se deba presentar mediante los formularios señalados en cada caso, se considerarán sólo los datos que se detallen en dichos formularios, no en adjuntos ni documentos anexos que pueda presentar el oferente, tampoco podrá modificar los formatos entregados.

8.1 "Propuesta Técnica-Financiera del oferente"

Dentro de la propuesta técnica Financiera se consideran las siguientes exigencias que serán ponderadas en la oferta y aportarán a la calificación final del oferente.

8.1.1 **ANEXO N°3** Experiencia del oferente (persona natural o jurídica), según formulario adjunto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", donde el oferente debe informar el listado de contratos de mantención y/o conservación de áreas verdes de uso público y con una duración al menos de 6 meses, y/o contratos de seguridad y/o aseo de recintos de uso público y con una duración de al menos 6 meses, tanto los actualmente en ejecución como los prestados en los 36 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en orden cronológico según fecha de inicio del contrato, detallando nombre del contrato, superficie, mes y año de inicio, mes y año de término (duración de este), identificar al mandante, señalar datos de contacto del mandante (teléfono y correo electrónico actualizados).

Documento que se debe presentar hasta el plazo de cierre de recepción de ofertas. En el evento de no ser presentado no dejará al oferente fuera de bases, pero no tendrá acreditada experiencia y su nota será la mínima.

El oferente debe llenar el anexo N°3, Identificarse e informar:

Acreditar obligatoriamente con certificado de experiencia el listado de contratos de mantención y/o conservación y/o contratos de seguridad y/o aseo de recintos de uso público a quienes prestó sus servicios detallados en el anexo N°3, de cada contrato informado, dichos documentos deben respaldar al menos superficie, mes y año de inicio, mes y año de término o en su defecto indicar la duración del mismo, identificar al mandante.

La comisión Evaluadora podrá aleatoriamente verificar mediante distintos medios que la información proporcionada por el oferente en el anexo N°3 y en los documentos asuntos sea veraz y/o pertinente. En caso de que la Comisión Evaluadora detecte que la información entregada en el anexo y/o en cualquiera de los documentos adjuntos sea falsa, incompleta o inconsistente, dejará inmediatamente fuera de bases al oferente respectivo por vulnerar el principio de Buena Fe, asimismo si no fuese posible verificar la información de algún contrato por no obtener fuentes de respaldo externas fiables, esa experiencia no será considerada en el proceso de evaluación. En este contexto se podrá solicitar información complementaria a los mandantes relativa a los contratos respectivos que se presenta como experiencia evaluable.

8.1.2 **ANEXO N°4 "CONDICIONES LABORALES"**, en este documento el oferente deberá declarar el sueldo base mensual del Coordinador de terreno, del cargo que menor valor represente de este sueldo dentro del grupo de trabajadores de terreno y del grupo de guardias de seguridad contratados por el oferente, considerando la jornada de 44 horas semanales. Para los trabajadores que convinieren jornadas parciales de trabajo, el sueldo no podrá ser inferior al mínimo informado, proporcionalmente calculado en relación con la jornada de 44 horas informada. Durante la ejecución del contrato que originará la presente licitación, la Inspección técnica verificará el cumplimiento de lo ofertado sobre este aspecto.

El anexo N°4 es un documento esencial para poder ofertar, que se debe presentar obligatoriamente hasta el plazo de cierre de recepción de ofertas.

8.1.3 Herramientas, equipos, maquinarias y vehículos ofertados para el servicio de mantención y conservación del parque, según **anexo 5 "LISTADO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y VEHICULOS"**, distinguiendo aquellos que serán asignados en forma permanente al contrato, de aquellos que tendrán un uso eventual u ocasional.

8.1.4 Antecedentes laborales y previsionales, donde se debe incluir: "Certificado de antecedentes laborales y previsionales" emitido por la Inspección del Trabajo, vigente al momento de la apertura, correspondiente al formulario F 30.

8.1.6 Antecedentes Financieros, correspondientes a:

- Certificado bancario de capital, con fecha de emisión no superior a 30 días corridos anteriores a su presentación.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, en que conste que no registra deudas y documentos impagos.
- Para verificar la capacidad económica el oferente debe completar el **anexo 9**.

8.1.7 Declaraciones juradas **Personas Jurídicas**, según **anexo 6** correspondientes a:

- 1 Declaración jurada simple del representante legal del oferente, en que señale haber estudiado las condiciones de la presente licitación, y estar de acuerdo con los términos y condiciones del mismo.
- 2 Declaración jurada simple del representante del oferente, en que señale que la empresa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal por hechos ocurridos dentro de los anteriores 2 años, señalados en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N°19.886, modificada por la ley N°20.238 y la ley N°20.720.
- 3 Declaración jurada simple del representante legal del oferente en que señale que no se encuentra afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, señalada en el artículo 4 de la ley N°19.886.
- 4 Declaración jurada simple del representante legal del oferente, en que señale que no se encuentra afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado señaladas en los artículos 8 y 10 de la ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

8.1.8 Declaración jurada **Persona Natural**, según **anexo 7**, correspondientes a:

1. Declaración jurada simple del oferente en que señale haber estudiado las condiciones de la presente licitación, y estar de acuerdo con los términos y condiciones del mismo.

2. Declaración jurada simple del oferente, en que señale que no se encuentra afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, del artículo 4 de la ley N° 19.886.
3. Declaración jurada simple del representante del oferente, en que señale que la empresa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal por hechos ocurridos dentro de los anteriores 2 años, señalados en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N°19.886, modificada por la ley N°20.238 y la ley N°20.720.

8.1.9 Presentación copia de la **garantía de Seriedad de la Oferta**, según **punto 12.1** de las presentes Bases.

8.2. "Propuesta económica del oferente":

8.2.1 El oferente deberá adjuntar el "**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**" (**Anexo 2**) adjunto, debidamente completado, según punto 6 de las presentes bases, con sus respectivos precios, incluidos y definidos los porcentajes de Gastos Generales, Utilidades e IVA.

8.2.2 El oferente deberá presentar el presupuesto desglosado de labores permanentes, con sus respectivos precios, según los itemizado que se adjunta (**Anexo 1**).

9. CRONOGRAMA FECHAS DE LICITACIÓN

9.1 Publicación del Llamado a Licitación

Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, inventarios, anexos y planos de la licitación serán publicados en el sitio web www.mercadopublico.cl.

Las etapas y plazos de la presente Licitación serán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro:

(Recuadro 1): Recuadro de Fechas

Fecha de Publicación	:	Una vez finalizada la total tramitación de la presente resolución que aprueba las bases administrativas y convoca la licitación
Fecha Inicio Consultas	:	El día de publicación de la licitación.
Fecha Final de Consultas	:	A las 15:00 hrs del séptimo día hábil contados a partir de la publicación de la licitación.
Fecha Respuestas	:	A las 17:30 hrs del décimo segundo día hábil contados a partir de la publicación de la licitación.
Fecha y hora de cierre de recepción de Ofertas	:	A las 15:00 del bigésimo tercer día hábil siguiente a la publicación de la licitación.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	:	A las 15:01 del bigésimo tercer día hábil siguiente a la publicación de la licitación.
Fecha de Evaluación de Ofertas	:	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la " Fecha y hora de cierre de apertura electrónica".
Fecha Aproximada de Adjudicación	:	Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la " Fecha y hora de cierre de apertura electrónica".

La Publicación del llamado y de los hitos relevantes se puede ver y bajar del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

9.2 Visita a terreno

Los oferentes interesados deberán realizar una visita a terreno de carácter optativa, **no obligatoria**, pero será de exclusiva responsabilidad de los oferentes recorrer el parque y verificar los antecedentes técnicos entregados en el portal www.mercadopublico.cl.

La visita a terreno se realizará una vez finalizada la total tramitación de la presente resolución que aprueba las bases administrativas y convoca la licitación pública. El visita se realizará a las 11:30 horas, **fecha por confirmar**, pero será de exclusiva responsabilidad de los oferentes recorrer el parque y verificar los antecedentes técnicos entregados. El acta de visita a terreno se cierra a las 10:45 horas (se exige puntualidad) y no se permitirá la incorporación de personas que lleguen fuera de ese horario, razón por la que se solicita encarecidamente planificar adecuadamente los tiempos de desplazamiento.

Se sugiere que concurra solo una persona en representación de cada potencial oferente.

La visita será llevada a cabo por el Profesional responsable de la Licitación del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y el punto de reunión para esta visita será el área de canchas deportivas.

La visita a terreno será formalizada al momento de la reunión con el registro y firma de los oferentes que se presenten, hecho que quedará registrado en Acta de visita a terreno, el punto de reunión para esta visita será en el área de acceso al Parque Cerro La Copa.

9.3 Plazo para consultas

Los oferentes podrán formular sus consultas sobre las presentes Bases y/o demás antecedentes de la Licitación, en el plazo establecido en el **punto 9.1** de las presentes Bases, a través del "foro" del sistema www.mercadopublico.cl.

9.4 Plazo para respuestas, aclaraciones y modificaciones

Las respuestas a las consultas formuladas por los licitantes serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, según **punto 9.1**, siendo de exclusiva responsabilidad de los participantes el oportuno conocimiento de las mismas. Las respuestas y aclaraciones forman parte de las presentes Bases, y se entenderán conocidas por todos los licitantes.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá realizar aclaraciones, desde el día de la publicación de la presente Licitación en www.mercadopublico.cl, o emitir éstas con información complementaria o modificatoria de los antecedentes originales de la propuesta, siempre que se trate de materias adjetivas que no alteren la naturaleza del llamado, según **punto 9.1**. En caso de comunicarse la postergación de la Licitación por razones de fuerza mayor o reglamentaria, se podrá dar aviso de esta situación hasta 1 día hábil de antes de la apertura.

9.5 Presentación de ofertas y apertura

La apertura se realizará en una etapa. Será de forma electrónica a través del portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en el **punto 9.1** de estas bases.

Este acto se llevará a cabo en presencia de la Comisión Evaluadora designada mediante Resolución y del Ministro de Fe de SERVIU, quien levantará un acta. En dicha acta se dejará constancia del ingreso de la oferta económica y la oferta técnica efectuados a través del portal www.mercadopublico.cl y se indicarán, además, las eventuales observaciones y reservas que hubiese por parte de miembros de la Comisión Evaluadora.

El oferente deberá velar que su propuesta sea presentada a través del portal www.mercadopublico.cl, adjuntando toda la documentación solicitada por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, escaneada, con firmas y timbres correspondientes, además de los antecedentes para la evaluación de su oferta.

En esta licitación se aplicará lo establecido en el Art. N°56 del D 661/2024 que establece lo siguiente:

"Artículo 56.- Errores u omisiones detectados durante la evaluación. Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

- a. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
- c. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la entidad de rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información.

9.6 Evaluación de ofertas

Para la evaluación de los diferentes antecedentes de la oferta técnica financiera serán ponderadas según la siguiente tabla:

OFERTA TÉCNICA-FINANCIERA	PONDERACIÓN
1. Oferta económica	20%
2. Experiencia del oferente en Conservación de áreas verdes	20%
3. Cantidad de metros cuadrados de mantención de áreas verdes comprobadas	20%
4. Condiciones laborales	30%
5. Incumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta dentro del plazo	5%
6. Programa de integridad	5%
Total	100%

OFERTA TÉCNICA-FINANCIERA

Los criterios para evaluar los antecedentes presentados en la oferta técnica-financiera corresponderán a:

ITEMS OFERTA TÉCNICA FINANCIERA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ITEMS												
<p>1. Oferta Económica</p> <p>20%</p>	<p>Oferta económica del oferente, evaluada en el anexo 2, definido en el punto 8.2.1 de las presentes Bases.</p> <p>El puntaje se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula (*)</p> $POE = \frac{100 \times OF \text{ min} \times 0,10}{OF}$ <p>El puntaje máximo para este ítem corresponde a 20 puntos.</p> <p>Dónde: POE = Puntaje Oferta Económica OF = Monto Oferta en Evaluación OFmin = Menor valor de oferta entre las ofertas en evaluación Para el cálculo de esta fórmula se usarán 2 decimales.</p>												
<p>2. Experiencia del oferente en Conservación de áreas verdes de uso público y/o de seguridad y/o de aseo de recintos públicos</p> <p>20%</p>	<p>La experiencia del oferente evaluado en el anexo 3, definido en el punto 8.1.1 de las presentes Bases.</p> <p>El oferente que presente en su oferta un mayor número contratos acreditados obtendrá el puntaje máximo para este ítem, que corresponde a 20 puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterios</th> <th>Puntaje</th> <th>Pje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cantidad de contratos acreditados igual o superior a 10</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de contratos acreditados menor a 10 y superior a 2</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cantidad de contratos acreditados igual o menor a 2 o No acredita contratos</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Criterios	Puntaje	Pje Máximo	Cantidad de contratos acreditados igual o superior a 10	20	20	Cantidad de contratos acreditados menor a 10 y superior a 2	10		Cantidad de contratos acreditados igual o menor a 2 o No acredita contratos	0	
Criterios	Puntaje	Pje Máximo											
Cantidad de contratos acreditados igual o superior a 10	20	20											
Cantidad de contratos acreditados menor a 10 y superior a 2	10												
Cantidad de contratos acreditados igual o menor a 2 o No acredita contratos	0												

<p>3. Cantidad de metros cuadrados de mantención de áreas verdes comprobadas</p> <p style="text-align: center;">20%</p>	<p>Cantidad de metros cuadrados de mantención de áreas verdes, según el punto 8.1.1 de las presentes Bases, se calificará de la siguiente forma: El Oferente con la mayor cantidad metros cuadrados de mantención de áreas verdes comprobadas dentro de los últimos 10 años, obtendrá el porcentaje máximo para este ítem, que corresponde a 20 puntos.</p> <p>Se requiere una copia simple del certificado de ejecución y/o participación de los trabajos en los últimos 10 años detallados en el anexo 3 para acreditar los metros cuadrados de mantención de áreas verdes.</p> <table border="1" data-bbox="435 405 1312 736"> <thead> <tr> <th>Criterios</th> <th>Puntaje</th> <th>Pje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor cantidad de metros cuadrados de mantención acreditados</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de metros cuadrados acreditados inferior al que tiene mayor cantidad y superior al mínimo</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Menor cantidad de metros cuadrados de mantención acreditados o que no posee</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Y así sucesivamente....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Criterios	Puntaje	Pje Máximo	Mayor cantidad de metros cuadrados de mantención acreditados	20	20	Cantidad de metros cuadrados acreditados inferior al que tiene mayor cantidad y superior al mínimo	18		Menor cantidad de metros cuadrados de mantención acreditados o que no posee	16		Y así sucesivamente....											
Criterios	Puntaje	Pje Máximo																							
Mayor cantidad de metros cuadrados de mantención acreditados	20	20																							
Cantidad de metros cuadrados acreditados inferior al que tiene mayor cantidad y superior al mínimo	18																								
Menor cantidad de metros cuadrados de mantención acreditados o que no posee	16																								
Y así sucesivamente....																									
<p>4. Condiciones laborales</p> <p style="text-align: center;">30%</p>	<p>La oferta de condiciones laborales evaluada corresponderá a la definida en el anexo 4, según punto 8.1.2 de las presentes bases.</p> <p>El oferente que presente en la oferta el mayor sueldo líquido mensual para los cargos de Coordinador de terreno, trabajadores de terreno, obtendrá el máximo puntaje para cada cargo que es 10. Serán calificados aquellos oferentes que oferten al menos el sueldo mínimo legal imponible para cada uno de los cargos (valorizado a la fecha de apertura de las ofertas).</p> <table border="1" data-bbox="435 1131 1312 1327"> <thead> <tr> <th>Jefe de terreno</th> <th>Puntaje</th> <th>Pje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sueldo superior a \$650.000 líquido</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Sueldo inferior a \$650.000 líquido y superior al mínimo líquido</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inferior al sueldo mínimo</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="435 1365 1321 1561"> <thead> <tr> <th>Trabajador de terreno</th> <th>Puntaje</th> <th>Pje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sueldo superior en un 12% al sueldo mínimo líquido</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Igual al sueldo mínimo líquido</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inferior al sueldo mínimo</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>La suma del puntaje obtenido en cada uno de los cargos Coordinador de terreno, Trabajador de terreno, corresponderá el puntaje total para este criterio. El puntaje máximo para este ítem corresponde a 30 puntos.</p>	Jefe de terreno	Puntaje	Pje Máximo	Sueldo superior a \$650.000 líquido	15	15	Sueldo inferior a \$650.000 líquido y superior al mínimo líquido	5		Inferior al sueldo mínimo	0		Trabajador de terreno	Puntaje	Pje Máximo	Sueldo superior en un 12% al sueldo mínimo líquido	15	15	Igual al sueldo mínimo líquido	5		Inferior al sueldo mínimo	0	
Jefe de terreno	Puntaje	Pje Máximo																							
Sueldo superior a \$650.000 líquido	15	15																							
Sueldo inferior a \$650.000 líquido y superior al mínimo líquido	5																								
Inferior al sueldo mínimo	0																								
Trabajador de terreno	Puntaje	Pje Máximo																							
Sueldo superior en un 12% al sueldo mínimo líquido	15	15																							
Igual al sueldo mínimo líquido	5																								
Inferior al sueldo mínimo	0																								
<p>5. Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta (Art. 56 del D661/2024)</p> <p style="text-align: center;">5%</p>	<p>El oferente que cumpla con todos los antecedentes en plazo establecido por Bases obtendrá el puntaje máximo que corresponde a 5 puntos.</p>																								
<p>6. Programa de Integridad (Según lo descrito en las presentes Bases Administrativas</p> <p style="text-align: center;">5%</p>	<p>Cuenta con programa de integridad = 5 Puntos No cuenta con programa de integridad = 0 Puntos</p>																								

La suma de todos los valores ponderados de los ítems de la oferta técnica-financiera, permitirá obtener la Nota Final de la oferta técnica-financiera.

Desempate:

En caso de empate entre 2 o más ofertas, se utilizará como criterio de desempate el oferente que tenga mayor nota en el ítem "Experiencia del oferente", si estas notas también resultan ser iguales, se elegirá al oferente con mayor nota en el ítem "Condiciones laborales" y si estas notas

también resultan ser iguales, se elegirá al oferente con mayor nota en la "Oferta Económica". Por último, de mantenerse el empate se adjudicará al oferente que presente la oferta económica de menor valor.

Programas de integridad (5%)

Si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por el personal, dichos pactos deben versar, por ejemplo, sobre el no ofrecimiento de dádivas o pagos a funcionarios; respeto a la libre competencia; aseguramiento de la veracidad; integridad y legalidad de la documentación entregadas en oferta; no uso de información privilegiada; abstención ante conflictos de interés, según lo indicado en Directiva N°31/2018 de la Dirección de ChileCompra y el dictamen N°E370752/2023 de la Contraloría General de la República. En caso de contar con programas de integridad obtendrá 5 puntos, en caso contrario, 0 punto.

9.7 Adjudicación

La Dirección del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins adjudicará la propuesta, según el sistema de evaluación señalado en el punto anterior, por resolución fundada, al oferente que presente la oferta más conveniente para los intereses del Servicio.

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

10. DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el Punto 10.1 de las presentes Bases Administrativas, la Institución dentro del término de 20 días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentra listo para su suscripción dentro del plazo de 10 días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas 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 y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

10.1. Requisitos para contratar

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, el oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se señala en el **punto 10.2 o 10.3** siguiente, con excepción de los documentos que se encuentren actualizados en el portal www.chileproveedores.cl. Los referidos documentos deberán entregarse en la oficina de Partes del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, calle Brasil N° 912 comuna de Rancagua.

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

Transcurrido los plazos precedentes sin que el oferente adjudicado haya hecho entrega de todos los documentos solicitados o no haya subsanado los reparos formulados, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá aplicar multa, según **punto 26**, hasta que complete la documentación faltante.

10.2. Documentos para personas jurídicas (incluidas las E.I.R.L.)

- a) Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica, conforme a la naturaleza de la misma, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días en relación a su fecha de presentación.
- b) Documento que acredite la vigencia de los poderes del representante legal (personería) de la persona jurídica, conforme a la naturaleza de la misma, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días en relación a su fecha de presentación.
- c) Fotocopia de la cédula nacional de identidad del representante legal de la persona jurídica.

d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, vigente al momento de su presentación, correspondiente al formulario F 30 o su equivalente emitido por otro organismo, que acredite que la persona jurídica no tiene deudas laborales ni previsionales vigentes.

10.3. Documentos para personas naturales

- a) Fotocopia de la cédula nacional de identidad del proponente adjudicatario.
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, vigente al momento de su presentación, correspondiente al formulario F 30 o su equivalente emitido por otro organismo, que acredite que el oferente no tiene deudas laborales ni previsionales vigentes.

11. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán mantener su vigencia por 90 días corridos, contados a partir de la fecha del Acta de Apertura de las propuestas. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictada la resolución correspondiente, el oferente podrá desistir de ella.

12. GARANTÍAS

12.1. Garantía Seriedad de la Oferta

El proponente deberá presentar como garantía de seriedad de la oferta, un instrumento financiero que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, debiendo cumplir con la característica de ser pagadera a la vista, Nominativa e irrevocable, en favor del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, **hasta las 13:30 horas** del mismo día de la apertura de las ofertas, que caucione la seriedad de la oferta, por un monto correspondiente a **\$100.000** (Cien mil pesos), con una **vigencia de a lo menos 90 días** corridos, contados desde la fecha de apertura de la Licitación. Este documento deberá entregarse en la oficina de partes de SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en calle Brasil N°912 de la comuna de Rancagua".

Los Oferentes previo al Acto de apertura de la Licitación, deberán solicitar a la Coordinadora de la presente licitación Paula Cortez Aguirre, al correo electrónico pcortez@minvu.cl, la solicitud del documento de Garantía al correo electrónico de la misma. Este formulario más el documento de garantía y tres copias de ambos deberán ser ingresados por Oficina de Partes del Servicio ubicado en Brasil 912, Rancagua, en horario de 8:30 a 13:30 horas del día hábil anterior a la presentación de ofertas y antes del Acto de Apertura. Estos documentos deben ser revisados previamente por el coordinador de la presente licitación. En el caso de presentar un documento electrónico se deberá realizar el mismo procedimiento, pero se deberá enviar el documento y el formulario revisado por la coordinadora al correo electrónico antes señalado.

Dichos instrumentos de garantía serán devueltas a los proponentes una vez protocolizada la Resolución que Adjudica el contrato.

LA GLOSA DE LA BOLETA DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA DEBE DECIR:

"GARANTIZA SERIEDAD DE LA OFERTA LICITACIÓN PÚBLICA N° 642-55-LP25 CONSERVACIÓN DEL PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA DE LA ESTRELLA".

Si el contratista desiste de la oferta presentada antes del cese de su vigencia, omite información solicitada en los **puntos 10, 10.1, 10.2 y 10.3**, según corresponda o la proporcionada no fuere veraz, no perfeccionare la contratación conforme a lo indicado en el **punto 10** de presentes Bases, se negare a mantener los términos y condiciones de su oferta o no presentare las garantías respectivas; el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá dejar sin efecto la resolución que le adjudicó el contrato por resolución fundada y hacer efectiva la boleta de garantía por seriedad de la oferta.

12.2. Garantía Fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato

Antes de perfeccionar el contrato, el oferente seleccionado deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además del pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, mediante un instrumento financiero. Esta garantía debe ser por un valor equivalente al **5% del valor total del contrato**, expresado en U.F., al valor que tenía la U.F a la fecha del acto de la Apertura de la licitación, vigencia mínima de a lo menos 90 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato, pagadera a la vista, Nominativa e irrevocable, que asegure el pago de la garantía rápida y efectiva y a nombre del SERVIU Región de O'Higgins. Dicho documento deberá entregarse en la oficina del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, previo al ingreso de la protocolización del contrato.

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

- a) No de cumplimiento a alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Bases en forma reiterada.
- b) No de cumplimiento al pago de sus obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores.

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

LA GLOSA DE LA BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBE DECIR:

"GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°642-55-LP25 DEL CONTRATO DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE CERRO LA COPA, COMUNA DE LA ESTRELLA".

12.3. Póliza de Seguro

El contratista deberá responder en forma exclusiva, de todo daño, de cualquier naturaleza, que por motivo del cumplimiento y ejecución del contrato cause a terceros. Para caucionar la obligación de pago de indemnizaciones que pudieran corresponder por estos daños, el adjudicatario deberá también contratar antes del perfeccionamiento del contrato, un seguro de responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros.

La póliza del seguro deberá ser tomada a nombre y en favor del SERVIU Región de O'Higgins, anual y renovable por todo el período del contrato, por un monto ascendente a **5% del monto del contrato**, el que se deberá hacer llegar a la Oficina de Partes del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, junto con la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

13. REAJUSTABILIDAD DE LOS CONTRATOS

No se considera reajustabilidad.

14. MODALIDADES DE PAGO

14.1. Estados de pago

Cada pago mensual deberá reflejar las labores permanentes, labores estacionales y ocasionales realizadas efectivamente durante el mes que se facture (si correspondiese).

Los estados de pago llevarán las firmas, del Inspector Técnico del Parque y del Jefe del Departamento Técnico del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

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

- "Certificado de antecedentes laborales y previsionales" de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, que acredite que el empleador y subcontratista si corresponde, no registra reclamos, denuncias, ni multas pendientes, por concepto de obligaciones laborales y previsionales en relación con la obra que se contrata.
- "Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales" de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, que acredite el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y subcontratista si corresponde, respecto de sus trabajadores, en relación a la obra que se contrata.
- El Servicio cuando lo estime conveniente podrá solicitar comprobante de del pago de remuneraciones de los trabajadores tales como liquidaciones de remuneraciones firmadas por el trabajador, copia de las transferencias electrónicas de las mismas o del cheque con que se pagaron.

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

- Presupuesto (con vigencia de a lo menos 120 días), V.B. del SERVIU.
- Fotografías del trabajo realizado (cuando corresponda del antes y después).
- Garantías del producto cuando corresponda.
- Copia de recepción en el libro de obras.
- Las que signifiquen reposiciones especializadas (ej. equipos de algún tipo, etc) se materializaran contra factura y la garantía del producto emitida por la empresa especializada si corresponde.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá solicitar al contratista documentación complementaria que estime necesaria para respaldar la información enviada.

14.2. Proceso de Pago

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

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

Con respecto a las labores ocasionales, una vez recepcionada la labor por Libro de Obras, el Inspector Técnico entregará fotocopia de la hoja de éste donde se recibe y fotocopia del presupuesto de la labor con los respectivos vistos buenos.

No se aceptará ninguna factura antes de aprobar la documentación exigida y se informará al contratista si está en condiciones de mandar sus facturas para tramitar su pago, o en su defecto se informará de los problemas que se identifiquen en la documentación entregada.

Al considerarse aprobada la factura, se generará el cheque o transferencia electrónica correspondiente.

14.3. Plazo para reclamar el contenido de la factura respectiva

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins tendrá el plazo de 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura en la Oficina de Partes del Servicio para reclamar de su contenido en conformidad a lo dispuesto en el N°2 del artículo 3° de la Ley N°19.983.

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

El último mes de contrato la factura se cursará previa recepción sin observaciones del contrato, y del inventario de éste, la que se acreditará mediante el Libro de Obras del parque, siendo firmada por el Inspector Técnico y el Supervisor del contrato. Además, se deberá acompañar la documentación señalada en el **punto 15.1** precedente y finiquito a los trabajadores, si correspondiere. El Contratista deberá también certificar estar al día con los pagos por consumos básicos, de lo contrario se hará uso de la Garantía de fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato.

14.4. SUBCONTRATOS

El contratista podrá subcontratar todas aquellas obras o labores que sean necesarias ejecutar y para lo cual no cuente con personal especializado, siendo aplicable en la especie lo previsto en Libro I, Título VII, párrafo 1° del Código del Trabajo, sin perjuicio de otra norma aplicable en la especie. **Estas subcontrataciones deberán contar con la autorización previa del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, solicitada por escrito.** El contratista podrá subcontratar hasta el 40% del valor anual de la mantención contratada.

15. DOTACIÓN DEL PERSONAL

El contratista para dar cumplimiento al contrato deberá mantener en el parque cuya conservación se licita, una dotación adecuada de personal (**según punto 15.1 y 15.2 de las presentes Bases**), de edad y salud compatible con las labores que le corresponda desarrollar. Con todo, si el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins considera que uno o más miembros del personal del contratista no presentan las condiciones necesarias para el desempeño de los servicios contratados, podrá solicitar fundadamente su cambio, obligándose el contratista a su reemplazo, personal que deberá también contar con la capacitación necesaria, de edad y salud compatible con las labores que le corresponda desarrollar. **Será responsabilidad del contratista revisar los certificados de antecedentes de sus trabajadores y evitar contratar personas que sean un potencial riesgo para los usuarios del parque,** considerando que trabajarán en un lugar donde concurren familias a disfrutar de áreas verdes con alto estándar de seguridad. La inspección podrá solicitar el respaldo de dicha información si lo considera necesario.

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

15.1 Personal de Conservación y mantención Trabajadores de terreno

Para la conservación y mantención del parque el contratista deberá contar con una dotación de trabajadores de terreno que le permita cumplir oportunamente y con los estándares de calidad señalados en las especificaciones técnicas las labores indicadas en las presentes bases. El personal podrá estar contratado de manera permanente a jornada completa o por turnos. Respecto de todos ellos deberá cumplirse estrictamente la normativa laboral. Este equipo deberá estar compuesto por jardineros, donde alguno de ellos al menos debe tener conocimientos de gasfitería. El personal deberá cumplir con las necesidades del parque según las siguientes especificaciones.

Se debe considerar que hay que realizar aseo de las instalaciones del parque, oficina, baños, camarines, sala de guardias y áreas comunes etc, que deben ser mantenidas de igual forma por

el mismo personal de terreno u otros, de acuerdo con lo que establezca el contratista, esto a su entero costo.

Todo el personal contratado deberá contar con la capacitación o experiencia adecuada para las labores que se le asignen.

Se entiende por dotación adecuada, el número de trabajadores necesarios para mantener el parque bajo los estándares y condiciones definidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas e itemizados de la presente licitación. Se deberá considerar una **dotación mínima permanente de 2 trabajadores de terreno**, para la ejecución únicamente de las Labores Permanentes, contratados por una jornada ordinaria semanal de acuerdo a la normativa vigente, contratados por una jornada ordinaria de 44 horas semanales, considerando la ley 21.561 que reduce gradualmente la jornada laboral, y cuya implementación no puede significar una reducción de las remuneraciones. Para el caso de las Labores estacionales u ocasionales, se deberá contar con personal adicional a la dotación permanente.

El contratista podrá aumentar la dotación de trabajadores de terreno que mantendrá de forma permanente en el parque (como mínimo), aumentando la dotación de acuerdo a las necesidades del momento y según temporada o época del año.

En el caso, que con la dotación mínima no sea posible llevar a cabo y cumplir con los requerimientos de esta licitación, el ITO Serviu podrá solicitar por libro de obras aumentar la dotación de personal de forma permanente o estacionaria. Esto deberá ser asumido íntegramente por el contratista y en ningún caso será transmitido al SERVIU ni asumido por éste bajo ningún respecto. Se deberá dejar registro por libro de obras.

El contratista deberá dejar informado a inicios del contrato a través del libro de obras la cantidad de personal contratado e indicar de forma inmediata cuando se aumente el número de trabajadores por cualquier causa o a solicitud del ITO del contrato.

Se dará como plazo máximo 5 días corridos a partir del Acta de Entrega de terreno, para el cumplimiento de la dotación de personal de terreno, entregando la nómina respectiva.

El número de trabajadores de terreno indicado debe ser permanente y considerar los reemplazos necesarios en caso de vacaciones, licencias médicas o ausencias por cualquier otra causa, sin importar el número de días de ausencia del trabajador. Para el caso de las vacaciones el reemplazo deberá ser inmediato, previo aviso por parte del contratista a través del libro de obras. En caso de licencias médicas (presentar licencia médica) o ausencia por cualquier otra causa, se deberá justificar y reemplazar al trabajador. En cualquiera de los casos dentro de los 3 primeros días de su ausencia.

Cualquiera sea la causa de la ausencia laboral de algún trabajador, el contratista deberá informar al ITO del contrato de forma inmediata e indicar el nombre del reemplazante y cantidad de días en que durará el reemplazo.

En el caso de ausencia prolongada (más de 3 días) del Coordinador de terreno por cualquier causa, el contratista deberá reemplazarlo por alguien de a lo menos las mismas características solicitadas para este, autorizada con la debida anticipación por el Inspector Técnico del SERVIU, para ello se deberá entregar al ITO del contrato los antecedentes del reemplazante, para ser evaluado por el Inspector Técnico del SERVIU.

De no ser informadas oportunamente las ausencias de los trabajadores de terreno y su reemplazo según lo solicitado, se pasarán las multas correspondientes, por cada día de inasistencia, según punto 26 "Multas" de las presentes Bases de Licitación.

Todos los trabajadores permanentes deben tener la capacitación suficiente para realizar de forma adecuada las labores de mantención y conservación de áreas verdes, infraestructura y equipamiento.

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

El contratista como parte de sus tareas deberá realizar a lo menos una visita al inicio de contrato con su prevencionista de riesgos. Deberá estar disponible frente problemas, emergencias u otros requerimientos, dejando registrado por libro sus visitas e indicaciones para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad laboral y otras de su incumbencia.

Horario trabajo en terreno

Se deberá considerar la apertura del parque todos los días, incluido los fines de semana (considera los feriados, menos los que correspondan a feriados irrenunciables). Se podrá evaluar el cierre de algún día en la semana o medios días, esto por razones operativas del parque u otra causa, en acuerdo con el Municipio o según lo que establezca el mandante. Eso se definirá una vez iniciado el contrato.

El horario y días de trabajo se establecerá a inicios del contrato, los 2 trabajadores permanentes deberán cumplir un horario extendido (organizado en turnos), tratando de cubrir desde las 9:00 a 21:00 hrs, especialmente durante la época de verano. Durante el periodo invernal se podría eventualmente reorganizar si el contratista lo solicita. Los días festivos que corresponda trabajar y los días domingos, deberá haber a lo menos 1 trabajador de terreno permanente para realizar las labores básicas de aseo, riego y otros trabajos imprescindibles de ejecutar en ese momento, para este caso el horario se determinará de acuerdo a la estación del año y cubriendo el horario de mayor uso.

El horario de lunes a viernes, fines de semana y festivos, podrá ser modificado únicamente por razones operativas y respetando la jornada legal. Esto deberá ser solicitado al ITO del contrato, quien tiene la facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud, siendo registrado en el Libro de Obras del parque.

Durante el periodo invernal, se deberá trabajar los días de lluvia, en los cuales las labores se centrarán en estar alerta frente a cualquier urgencia, como por ejemplo caída de árboles u otras que se requieran.

Cuando se coordinen actividades de cualquier tipo u otros eventos cívicos dentro del parque, el Contratista deberá considerar esto y tomar las medidas para mantener los estándares exigidos después que estos concluyan, independiente al día que este se realice.

Coordinador de terreno

De los 2 trabajadores permanentes, uno de ellos cumplirá el rol de Coordinador de terreno, el cual será designado por el contratista. Este deberá tener al menos 3 años de experiencia comprobada en el área, en manejo y/o mantención de áreas verdes y manejo de personal. El Coordinador de terreno podrá ser un Técnico agrícola, Técnico forestal, Técnico en diseño y producción de áreas verdes u otras carreras relacionadas al área o un trabajador experimentado en el rubro de las áreas verdes (entregar CV).

En caso de ser un técnico o trabajador experimentado en el rubro de las áreas verdes, el contratista deberá presentar todos los antecedentes del postulante al ITO del contrato, quien evaluará y tomará la decisión final, aprobando los antecedentes por Libro de obras del parque.

El coordinador de terreno será el representante de la empresa contratista cuando no esté el supervisor a cargo del contrato y deberá contar con teléfono celular, con el objeto de comunicarse en forma directa con Carabineros, Bomberos u otro servicio de emergencia, con el Supervisor del parque y con personal del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en caso de ser necesario.

Se deberá entregar Certificado de Título y Curriculum del Técnico o especialista (Coordinador de terreno) según corresponda previo a la entrega de terreno. Estos serán revisados y aprobados por el ITO del contrato.

Supervisor de contrato

La conservación del parque, deberá ser supervisada por un profesional Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Recursos Naturales Renovables, Ingeniero Civil Agrícola, Ecólogo Paisajista, Diseñador Paisajista, Arquitecto del Paisaje u otras carreras relacionadas al área, con experiencia de al menos 5 años en el rubro de manejo de áreas verdes o áreas a fines, contratado por el contratista. El Supervisor deberá estar permanentemente disponible ante el llamado a reunión en terreno o en oficinas, avisada con al menos 24 horas de anticipación. Dentro de sus funciones está: administrar, inspeccionar, coordinar y resolver en conjunto con los trabajadores de terreno las labores solicitadas, resolviendo instrucciones y observaciones que formule la Inspección Técnica. Además, se requiere una frecuencia mínima de inspección del parque por parte del Supervisor, de una vez cada 7 días corridos y **asistencia obligatoria en caso de emergencia**, dejando constancia en el libro de obra de su visita y registrando las observaciones encontradas. Además, el profesional deberá dejar su número telefónico fijo y/o el de su teléfono móvil, el que deberá estar siempre actualizado. El incumplimiento de la supervisión mínima en el parque, inasistencia a las reuniones o a situaciones de emergencia, dará derecho al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, para cobrar de inmediato multa según **el punto 26** de las presentes bases, por cada día de inasistencia. Será el Supervisor, la contraparte oficial de la Inspección Técnica en la ejecución del contrato, siendo el responsable de todas las labores que se deban ejecutar y de los documentos que se deban enviar al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Si el Supervisor se ausenta por vacaciones, licencias médicas o cualquier otra causa, deberá ser reemplazado por una persona que cuente al menos con las mismas características solicitadas para su cargo, autorizada con la debida anticipación por el Inspector Técnico del SERVIU. El contratista deberá informar al menos con 5 días hábiles de anticipación en el caso de vacaciones y de forma inmediata en caso de licencias médicas u otra causa.

El contratista deberá entregar los antecedentes del profesional reemplazante al inicio de este contrato, junto con las antecedentes del Supervisor titular.

Además, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá exigir el cambio del Supervisor o Coordinador de terreno cuando este incurra en acciones contrarias a la ética profesional o demuestre desconocimiento o incapacidad de manejar áreas verdes de gran extensión.

Una vez que la Resolución que aprobará el contrato, que se suscribirá en virtud de la adjudicación de la presente licitación, y previo a la entrega de terreno del parque al adjudicatario, éste **deberá**

entregar a **SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins curriculum y certificado de título del Supervisor de contrato y el de su subrogante, estos serán revisados y aprobados por el ITO del contrato.**

También debe entregar la carta de compromiso de las personas que ocuparán los cargos de Supervisor (incluido el de su subrogante) y Coordinador de terreno, según formulario "CARTA DE COMPROMISO" (anexo 8).

15.2. Consideraciones del Personal de Conservación

En el parque deberá estar a disposición del Inspector Técnico, cuando sea requerido, **el libro de asistencia del personal**, en el cual debe estar al día el registro de asistencia de todo el personal, en el cual debe estar al día el registro de asistencia de los trabajadores. Para tal efecto se dispondrán los libros de asistencia que sean pertinentes para los trabajadores afectos a jornada completa o parcial. Aquellas personas que realicen servicios esporádicos deberán registrar sus ingresos y salidas en el libro de novedades.

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

En ningún caso los trabajadores del contratista podrán cobrar a los visitantes por los servicios prestados en el parque, el incumplimiento de ello será considerado una falta grave en el contrato y causal de multa de acuerdo a **punto 26** de las presentes bases.

16. PROGRAMACIÓN LABORES ESTACIONALES

El **adjudicatario** basado en la Carta Gantt incluida en los itemizados del presupuesto (**anexo 1**), deberá entregar una apertura quincenal de cada una de las labores estacionales, indicando fechas de inicio y término de ellas, junto con las cantidades a ejecutar cuando sea pertinente, lo cual deberá haber concordado con la Inspección Técnica.

Esta apertura deberá entregarse el día quince del mes anterior y ser aprobada por la Inspección Técnica. **Dejando registro de lo anterior en Libro de Obras.**

La apertura quincenal correspondiente al 1er mes del contrato, deberá ser entregada dentro de los primeros 2 días de inicio de las labores del contrato.

17. INSPECCIÓN TÉCNICA

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, designará mediante resolución un Inspector Técnico que fiscalizará la correcta ejecución de todas las labores contratadas y sugeridas, además del cumplimiento de todas las obligaciones que impone el contrato. El contratista estará obligado a dar las facilidades que correspondan para el cumplimiento de la fiscalización.

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

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

Las observaciones del Libro de Obras deben ser consideradas y resueltas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico, quien, junto con anotarlas, debe registrar su nombre y/o firma, y con este acto, el contratista 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 al Inspector Técnico para aplicar las multas que resulten procedentes según se indica en el **punto 26** de las presentes Bases.

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

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

El "Libro De Obras" será el medio oficial de comunicación entre la unidad técnica y el contratista. Conforme a lo establecido en el TÍTULO 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y capítulo 3, artículo 1.3.2, número 10 de la OGUC, (Ordenanza General Urbanismo y Construcción), se

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

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

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

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

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

El contratista deberá proveer los 3 libros durante los años de duración del contrato.

De las Inspecciones Técnicas:

a) Inspección técnica de labores Permanentes, se realizará cada vez que sea necesario, con la frecuencia que se requiera de acuerdo a las trabajos que se estén realizando o según lo requiera la época del año durante la semana, verificando que el procedimiento de estas labores se realice eficientemente.

b) Inspección Técnica de labores Estacionales, se realizarán según la programación de la Carta Gantt, de acuerdo al **punto 16** de estas bases y según cumplimiento de lo indicado en las bases técnicas dependiendo de cada labor estacional.

c) Inspección Técnica de labores Ocasionales, se realizarán cada vez que se ejecute una labor Ocasional.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO (AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN), INTERRUPTIONES Y RENOVACIÓN DE CONTRATO O PRORROGA DE PLAZO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

El contrato que se suscribirá podrá modificarse por mutuo acuerdo entre los contratantes. En tal caso no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto más allá de un 30% del monto originalmente contratado.

En caso de producirse circunstancias como las que a continuación se describen (ampliación, disminución o interrupción), el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, deberá tramitar la resolución correspondiente.

18.1 Ampliación o disminución

- a) El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se reserva el derecho de incorporar áreas, infraestructura para conservación como también mejorar la existente, o eliminar alguna de las que forman parte del contrato. En tales casos, el contrato podrá ampliarse o disminuirse hasta en un 30% del monto o de la superficie primitiva.
- b) Con respecto a la dotación de personal solicitada en las presentes bases, ésta deberá aumentarse a lo más en la misma proporción en que se aumente el contrato y deberá disminuirse a lo más, en la misma proporción en que se disminuya el contrato.
- c) Aquellas áreas adicionales, que se incorporen al contrato de conservación, mantendrán como fecha de término la misma estipulada para el contrato original.
- d) Cada área adicional que se incorpore al contrato o que se disminuya del mismo, deberá contar con el correspondiente inventario de especies vegetales, mobiliario urbano y equipamiento.
- e) En caso de ampliación del contrato por incorporación de áreas adicionales, el contratista estará obligado a presentar un documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, complementaria y equivalente al 5% del aumento.
- f) En caso de disminución del contrato el contratista estará obligado a aceptar las correspondientes rebajas proporcionales en el canon del contrato primitivo. La garantía del contrato se ajustará al nuevo contrato.
- g) Esta intervención se indicará en el libro de obras, dejando claramente establecido, día, superficie y monto en el cual afecta dicha ampliación o disminución.

- h) La ampliación o disminución del contrato debe ser aprobada por el acto administrativo correspondiente.
- i) La ampliación o disminución del contrato debe ser aprobada por Resolución de la Dirección del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y debe ser sometida al trámite de Toma de Razón si corresponde.

18.2 Interrupción

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

- a) Estas interrupciones, serán comunicadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins al contratista, indicando mediante oficio la fecha de inicio y la fecha de término de la interrupción, superficie y labores que se verán afectadas en ese período de tiempo.
- b) En caso de que dichas áreas queden como áreas verdes o equipadas como parques, una vez terminados los trabajos a cargo de terceros o empresas de utilidad pública, el contratista volverá a tomar a su cargo la conservación y mantención de ellas, bajo las condiciones establecidas en el contrato según la calidad y cantidad de los m² que se incorporen.

18.3 Renovación de contrato o prórroga del plazo de los servicios contratados

Al término del contrato de la prestación de servicios y si las necesidades inherentes a la conservación, mantención y seguridad del parque lo requieran, el SERVIU REGIÓN DE O'HIGGINS podrá realizar prórroga del plazo del contrato, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no supere el 30% del contrato original adjudicado, previa conformidad de las partes, de acuerdo a lo señalado en el Artículo N°12 D661/2024, pudiéndose prorrogar, por el tiempo necesario para confeccionar bases técnicas y administrativas, términos de referencia y realizar un nuevo proceso de licitación, siempre y cuando existan motivos fundados para efectuarlo por el SERVIU.

Para este efecto se dictará la resolución respectiva en la cual se establecerán los nuevos plazos y montos a cancelar. En este caso el proveedor deberá mantener vigentes la garantía de fiel cumplimiento de contrato y póliza de seguros de hasta al menos 60 días hábiles después del nuevo término del contrato, sin aumentar su monto original de la garantía.

Será de responsabilidad del Inspector Técnico asignado y/o el Encargado de la Oficina SERVIU, verificar la vigencia de la garantía, durante la prestación de los servicios y de solicitar al oferente adjudicatario la respectiva prórroga de dicha garantía cuando corresponda.

En el caso de existir prórroga, de la licitación esta deberá ser a través de resolución fundada.

19. EJECUCIÓN DE OBRAS AJENAS AL CONTRATO

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

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

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

20. DAÑOS DENTRO DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN

Los daños o destrozos causados por terceros o por personal del adjudicatario, deberán ser informadas al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y reparados dentro del plazo que fije el Inspector Técnico, por el contratista, a su entero costo, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda emprender en contra de quien corresponda.

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

El contratista deberá conservar permanentemente en buen estado todos los elementos del parque que se le encomiendan, con el objeto de evitar posibles accidentes por parte de los

usuarios. De producirse un hecho de esta naturaleza, el contratista será el responsable por los daños, perjuicios y acciones judiciales que se deriven de una conservación deficiente.

De producirse situaciones como las descritas, el contratista deberá informar de inmediato de ellas al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, por escrito a más tardar el día hábil siguiente de ocurridos los hechos.

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

21. TURNOS DE EMERGENCIA

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

Se incluye a lo anterior, eventos y actos que se realicen dentro del parque, para estos efectos el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins no considerará ningún tipo de reembolso adicional.

Si quien se adjudique la conservación y mantención del parque mantiene otros parques o áreas verdes en conservación administradas por SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, no puede hacer uso de ese personal para solucionar las emergencias generadas en el parque en cuestión.

22. UNIFORME Y ESPACIOS PERSONAL

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

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

Los uniformes serán aprobados por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en cuanto a colores y logos, de modo de homogeneizar la imagen de los contratistas de mantención de los Parques Urbanos administrados por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Se debe considerar por año calendario, la entrega de dos mudas completas por año, dos en invierno y dos en el verano, a cada trabajador. Deberán ser entregados al inicio de la temporada de otoño y a inicios de la primavera. esto incluye esencialmente polera, pantalón u overol, guantes, gorro y polerón. Para el caso de parca y botas de agua se solicitará la entrega al menos una vez al año y para el caso de zapatos se solicitará la entrega 2 veces al año. Si debido al uso se dañan antes de la entrega del siguiente par, el contratista deberá reemplazarlos a su entero costo.

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

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

Deberá proveer las condiciones sanitarias y ambientales básicas para lugares de trabajo, según el Decreto Supremo N°594, los protocolos correspondientes a: manejo manual de carga, exposición a radiación UV solar, trastorno musculo tendinosos, Protocolo CEAL si son más de 10 trabajadores y reglamento interno de la empresa contratista o subcontratistas que tenga la empresa.

También considerar la Ley 20.123 respecto de la subcontratación.

Adicional a ello se debe considerar todas aquellas medidas, dictámenes, protocolos, etc, que sean declaradas por la autoridad durante la duración del contrato.

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

23. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

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

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

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

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

24. LOGÍSTICA, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y VEHICULOS

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

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

Se debe proveer todas las herramientas, maquinarias, equipos y vehículos necesarios para el trabajo, los cuales deben estar destinados al parque, para realizar la mantención de éste con tal recurrencia que permita la óptima mantención y conservación de las áreas verdes encomendadas. En el momento de la apertura de las ofertas, según **punto 8.1** que define los documentos solicitados en la Propuesta Técnica-Financiera, el contratista deberá entregar un listado en que se individualice toda la maquinaria y vehículos que se utilizarán en cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de la dotación completa de herramientas, maquinarias, equipos y vehículos propuestos en anexo 5 se dará como plazo máximo 10 días hábiles, a partir del Acta de Entrega de terreno, de lo contrario se aplicará la multa tipo establecida en el punto 26 de estas Bases.

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

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

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

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

En el caso de que las herramientas, maquinarias, equipos y vehículos del parque se deba enviar a reparación, será obligación del contratista avisar con anticipación al Inspector Técnico del Parque la fecha en que la máquina no se encontrará disponible. El contratista deberá considerar

mantener operativos en el parque todos los equipos, herramientas y maquinarias necesarias para cumplir adecuadamente todo lo indicado en las Especificaciones Técnicas de esta licitación.

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

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

- 1 orilladora/desbrozadora (permanente) o cortadora de césped según se requiera (cuando se requiera)
- 1 fumigadora espalda para diferentes aplicaciones (permanente)
- 1 podadora en altura (cuando se requiera)
- 2 carretillas
- 2 tijeras de podar
- 1 tijera de altura
- 3 palas
- 2 azadón
- 2 picota
- 1 chuzo
- 1 martillo
- 2 rastrillo
- 1 alicata
- 1 caimán
- 1 llave francesa
- 3 barre hojas
- 3 escobillones
- 5 conos de señalización
- 1 escalera (tipo según se requiera)
- 1 sopladora (cuando se requiera)
- 1 motobomba (cuando se requiera)
- 1 motosierra (cuando se requiera)
- 1 generador (cuando se requiera)
- 1 vehículo traslado ITO (cuando se requiera)

Cualquier otra maquinaria, equipo, herramienta, etc, que se requiera para desarrollar de mejor forma el contrato o aumentar el número de unidades independiente de lo que aparece en el listado descrito arriba, deberá ser proporcionado por el contratista sin costo para el mandante.

El contratista deberá considerar, el traslado del Inspector Técnico de obras al menos una o dos veces al mes, desde las oficinas del SERVIU y de regreso a las mismas, sujeto a la disponibilidad del ITO. De ser necesario aumentar la frecuencia por cualquier causa, será solicitado por libro de obras.

Las marcas de las herramientas, maquinarias y/o equipos ofertados en el **anexo N°5** deberán ser respetadas una vez adjudicada la Licitación. Solo se podrá cambiar la marca de alguna herramienta, maquinaria y/o equipo en caso de que no se encuentre disponible en el mercado o que por razones operativas y/o de funcionamiento haya otra que sea mejor. Esto deberá ser solicitado al ITO del contrato por escrito, indicando la marca del equipo propuesto para el cambio y la justificación correspondiente al caso. El ITO evaluará la propuesta aceptando o rechazando según corresponda, quedando registrado en el Libro de Obras del Parque.

25. TÉRMINO DEL CONTRATO

a) Por término del plazo.

b) Terminación anticipada

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto del Ministerio de Hacienda N°661, del año 2024, el incumplimiento grave por parte del contratista, de cualquiera de las cláusulas del contrato, especialmente las causales indicadas a continuación, dará derecho al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins para resolver el término del contrato, administrativamente con cargo a éste, sin necesidad de recurrir a la justicia ordinaria para tales efectos.

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

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

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins está facultado para poner término anticipado al contrato en cualquier tiempo, forma y etapa de desarrollo de los trabajos, por ser

conveniente a sus intereses, mediante Resolución fundada, con a lo menos 30 días de anticipación.

Las causales para dar término al contrato señaladas en el artículo 130 del reglamento de la Ley N°19.886 y que aplica para este contrato, son las siguientes:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las contrapartes.
- b. Incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones contraídas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y toda normativa legal o reglamentaria vigente que le impongan tal sanción. Se entenderá por grave todo aquel que afecte el correcto funcionamiento del parque, deterioren los bienes de propiedad fiscal, lesionen los derechos fundamentales de los funcionarios públicos, trabajadores de la empresa contratista, subcontratistas y usuarios.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- d. Negativa reiterada (2 veces o más durante un mes) del contratista a cumplir en tiempo y forma los trabajos ordenados por el Inspector Técnico.
- e. Negativa del contratista a poner término al contrato de trabajo de alguno de sus dependientes a solicitud fundada el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- f. Malos tratos por escrito, de obra o de palabra para con el público, el Inspector Técnico, funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y/o SEREMI con quien deba relacionarse.
- g. Disolución, insolvencia o declaración de quiebra del contratista, debidamente certificada por el organismo respectivo.
- h. Negativa a reponer bienes perdidos del parque, cuya conservación y mantención se contrata entregados bajo inventario oficial al contratista.
- i. Pago de salarios o remuneraciones de cualquier naturaleza inferiores a los legales vigentes y/o incumplimiento de las leyes laborales y previsionales vigentes, dentro del plazo establecido en el contrato de trabajo, tanto del contratista adjudicatario, como del (los) subcontratista (s), si hubiere (n).
- j. Incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias referentes a higiene, seguridad en el trabajo, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y en general con todas las normas laborales y previsionales que impone la normativa legal y reglamentaria, tanto del contratista adjudicatario, como del (los) subcontratista (s), si hubiere (n).
- k. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
- l. La aplicación durante 3 meses consecutivos, de una multa correspondiente al mismo ítem.
- m. Toda otra infracción grave o reiterada, análoga a las ya mencionadas, que vulneren las obligaciones del contrato, calificadas como tal por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, previo informe del Inspector Técnico.

Procedimiento por término anticipado del contrato

a) El Inspector del contrato notificará el oficio en que consten los hechos y circunstancias que constituyen la causal de término que se ha detectado y los antecedentes que den cuenta de ello. Las notificaciones que se efectúen al contratista en virtud de este procedimiento se realizarán personalmente o mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato, comenzando a contarse los plazos a partir del tercer día después de recibida la carta en la oficina de correos correspondiente.

b) El contratista dispondrá de cinco días hábiles contados desde que se le haya notificado, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes y pruebas que acrediten la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor o que demuestren que no ha tenido responsabilidad en los hechos que originan la causal, o que desvirtúen los antecedentes con los que cuenta el servicio.

Si el contratista no presenta sus descargos en el plazo señalado, se entenderá por acreditada la causal de término anticipado, dictándose la pertinente resolución por parte del Director de Serviu Región de O'Higgins.

c) Si se han presentado descargos oportunamente, El Director de Serviu Región de O'Higgins dispondrá de 10 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos, para resolver, sea rechazándolos o acogiéndolos. De lo resuelto, se dictará el correspondiente acto administrativo.

El contratista podrá presentar recurso de reposición ante el Director de Serviu Región de O'Higgins, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que se recurre, quién dispondrá por su parte de 5 días hábiles contados desde la recepción del recurso para resolver si lo acoge total o parcialmente o la rechaza. Si el consultor no presenta recurso de reposición dentro del plazo indicado, el término anticipado de contrato quedara firme.

26. MULTAS

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

En el Libro de Obras el ITO notificará al contratista de la multa que se le está aplicando y su monto, fundado en el incumplimiento detectado por la Inspección Técnica.

El valor de la multa a descontar considerará el valor de la UF correspondiente al día en que se cursó la multa, según Libro de Obras.

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

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

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

Las multas serán descontadas del estado de pago más próximo a cursar, o en su defecto de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento de contrato establecida en el **punto 12.2** de estas Bases.

27. CONSUMO DE SERVICIOS BÁSICOS

Los consumos básicos correspondientes a luz eléctrica, agua potable y agua para riego serán cubiertos por la I. Municipalidad de La Estrella.

No se considera cobro al contratista por la provisión de consumos básicos, pero si la mantención de los sistemas.

El contratista deberá corroborar con el Municipio de forma permanente que los gastos de los consumos básicos estén cancelados y al día.

28. ENTREGA DEL TERRENO Y RECEPCIÓN FINAL

28.1 Entrega

El inicio de las actividades se contará desde la fecha en que se levante el Acta de Entrega de Terreno, previa notificación por parte del Inspector Fiscal. Esta será firmada por el ITO del contrato y el representante legal del adjudicatario o el supervisor aprobado para el contrato.

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

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

28.2 Recepción

En relación al término del Contrato, **30 días corridos** antes de que el contratista termine el Contrato y entregue el terreno al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se confeccionará un Acta de Recepción Provisoria, firmada por el Inspector Técnico del parque y el Supervisor del contratista, donde se hará referencia de las observaciones encontradas por SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

El contratista deberá subsanar las observaciones estampadas en el Acta de Recepción Provisoria, dentro de los 15 días corridos siguientes o un mayor plazo si se requiere.

El último día del contrato, se firmará un Acta de Recepción Final entre el Contratista y el SERVIU. El último mes de contrato la factura se cursará previa recepción sin observaciones de éste y del inventario del parque, según lo establecido en el punto 14.3 de las presentes bases.

29. DISPOSICIONES VARIAS

29.1 Será responsabilidad del contratista cumplir con la obligación de entregar al momento de la entrega de terreno una nómina completa de todos los trabajadores que se desempeñen en el parque, esta debe considerar el nombre completo, cédula de identidad, fecha de inicio de la relación laboral y de inicio de los servicios en el parque, cargo asignado y mantenerla a la vista en el recinto administrativo del parque. Esta deberá ser permanentemente actualizada frente a cualquier cambio que se produzca.

29.2 Será responsabilidad del contratista cumplir con la no discriminación de género, no debe haber discriminación en cuanto a remuneración pagada a hombre y mujeres para realizar las mismas labores.

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

29.4 El contratista debe cumplir con todas y cada una de las obligaciones con respecto al pago de remuneraciones y leyes previsionales del personal empleado en las labores de mantención. Estas obligaciones, son extensivas a los subcontratistas respecto a su personal que se desempeña en el parque. La inspección del contrato en cualquier momento podrá requerir los comprobantes de pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, horas extraordinarias, comprobantes de feriados legales.

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

29.6 Será obligación del contratista hacer cumplir La prohibición del comercio ambulante, la presencia de perros en situación de abandono, el consumo de alcohol y drogas al interior del parque.
El contratista deberá exigir el uso de correa para pasear a los perros, y si son de razas peligrosas, deberá además exigir el uso de bozal, conforme a la normativa vigente.

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

29.8 Es relevante que toda solicitud de información y/o requerimientos técnicos y administrativos solicitados al contratista, mediante Libro de Obras, por parte del Inspector Técnico o del Encargado de Inspectores Técnicos, deberá ser entregada en los plazos y formas establecidas en la misma solicitud, de no cumplir lo señalado se tomarán las acciones administrativas correspondientes.

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

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

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

29.11 Cualquier accidente con lesionados, o incluso con muerte que afecte a terceros o a los trabajadores del contratista, será de exclusiva responsabilidad del contratista. Se deberá informar de inmediato al ITO del contrato y enviar correo electrónico.

29.12 Cualquier emergencia, urgencia, imprevisto, contingencia, eventualidad y/o hecho fortuito, deberá ser informado de inmediato al Inspector Técnico y enviar correo electrónico.

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

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

29.15 Toda la documentación relacionada con informes que derive de esta licitación deberá ser entregados digitalmente al Inspector Técnico del contrato.

29.16 Será responsabilidad del contratista habilitar todas las áreas y de ser necesario proveer de instalaciones operativas que cumplan con lo indicado en el D.S.594 de 1999 del Ministerio de Salud, considerando baños y camarines para hombre y mujeres, comedor para trabajadores, bodegas y oficinas, además deberá cumplir con las recomendaciones y normativa sanitaria impartidas por la autoridad.

29.18 Será responsabilidad del contratista enviar vía correo electrónico todos los días lunes a la Inspección técnica, un reporte de fin de semana con fotos, que reporte los eventos y actividades realizadas, informando también cualquier daño o desperfecto. Deberá también informar los días viernes la nómina de personal a cargo del parque el fin de semana.

29.19 CONFIDENCIALIDAD. El contratista deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión del servicio contratado, sin la autorización expresa del Serviu, por constituir esta información privilegiada frente a terceros. Esta obligación de reserva subsistirá por 12 meses después de ejecutar el contrato.

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

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

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

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

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

El oferente se obliga a no intentar no 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 a aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos y formas.

El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que debe 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.

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

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.

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.

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

30. DE LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

En marco de la modernización de la ley N°19.886, se aplicará de forma inmediata el capítulo VII de la ley N°21.634, que versa en su art. 35:

- a) sobre la regulación de la comunicación entre los participantes o interesados, art. 35 bis;
- b) la prohibición de comunicación de participantes o interesados en el proceso de contratación ante eventuales participantes o interesados en él y personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participe en el proceso de adjudicación, según art. 35 ter;
- c) sobre la prohibición de suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, art. 35 quater;
- d) la abstención por parte de autoridades y los funcionarios, independiente de su condición jurídica, de abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, art. 35 quinquies.

30.1 Nulidad

En caso de infringir lo dispuesto en el capítulo VII de la ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886, será nulo el proceso de contratación, según lo dispuesto en el art. 35 sexies de la ley 21.634.

30.2 Inhabilidad Registro de Proveedores

A las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores contenida en el art. 17 de la ley 19.886, podrán ser inhabilitados del Registro, según art. 35 septies de la ley N°21.634, quienes:

- a) hayan sido condenados por delitos concursales, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra a de la ley N°21.634;
- b) personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados por incumplimiento contractual, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra b de la ley N°21.634;
- c) que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, art. 35 septies letra c de la ley N°21.634;
- d) personas que hayan sido condenadas por delitos de cohecho, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra d de la ley N°21.634;
- e) proveedores que hayan informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma claramente que induce a error para efectos de evaluación, art. 35 septies letra e de la ley N°21.634.

La inhabilidad del Registro de Proveedores, citada en el punto 31.2, será aplicable también para el Registro de Contratistas y Consultores del MINVU y a todos los demás registros que tengan por objeto inscribir a persona naturales o jurídicas para el suministro de bienes muebles, la ejecución de obras o prestación de servicios a organismos del Estado, según lo dispuesto en el art. 35 octies de la ley N°21.634.

30.3 Declaraciones Juradas

En pro de dar cumplimiento a lo indicado, en el art. 35 nonies de la ley 21.634, que indica: "Toda persona que función de calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él", la comisión evaluadora suscribirá una declaración jurada que declarará la ausencia de conflictos de interés y confidencialidad en el proceso licitatorio.

- 3. DESÍGNESE** como miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas a los siguientes profesionales.

Titulares:

- Paula Cortez Aguirre SERVIU O ´ HIGGINS. (Presidente de la Comisión)
- Tatiana Apablaza Soto SERVIU O ´ HIGGINS.
- Mary Paz Cerda SERVIU O ´ HIGGINS

Subrogantes:

- Camilo Iturra Prado SERVIU O ´ HIGGINS. (Presidente Subrogante de la Comisión)
- Luis Sepulveda Guerrero SERVIU O ´ HIGGINS.
- Maria Medina Bravo SERVIU O ´ HIGGINS.

- 4. INCLÚYASE**, por parte del funcionario encargado, a los comisionados designados en el punto anterior en calidad de Sujetos Pasivos en relación a la Ley 20.730, desde la publicación de la presente resolución hasta la fecha de adjudicación;

5. **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución en el Sitio www.mercadopublico.cl en el ID N° 642-55-LP25;
6. La presente Resolución no irroga gastos al Presupuesto vigente de la institución.

**MORIN CONTRERAS CONCHA
DIRECTORA (S) SERVIU OHIGGINS**

PCA/FTT/DSV/CSQ/JOH/MHG

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCION SERVIU REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS
- SEREMI MINVU REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS
- ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA ESTRELLA DIEGO PORTALES N 619 LA ESTRELLA
- CONTRALORIA INTERNA
- DEPTO. PROGRAMACION FISICA Y CONTROL
- DEPARTAMENTO JURIDICO
- DEPARTAMENTO TECNICO DE C.Y.U.
- SECCION DE INFRAESTRUCTURA
- SECCIÓN OFICINA DE PARTES