

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESIÓN MUNICIPAL
ORNATO COMUNA DE
DALCAHUE 2026 - 2027”**

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN MUNICIPAL ORNATO COMUNA DE DALCAHUE 2026 - 2027”

| | | |
|---|----------------|--|
| | | |
| 1 | FINANCIAMIENTO | ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE |
| 2 | MANDANTE | ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE |
| 3 | UNIDAD TÉCNICA | OFICINA AMBIENTAL MUNICIPAL |
| 4 | MONTO ORNATO | \$ 212.000.000 IMPUESTOS INCLUIDOS: |
| | | La presente licitación comenzará a regir el 01 de enero 2026 por un periodo de 24 meses, hasta el 31 de diciembre 2027 |

1.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.1. OBJETO DE LA PROPUESTA:

Licitar la ejecución del servicio de “Ornato Comuna de Dalcahue 2026-2027”, cuyos antecedentes y requerimientos son descritos en especificaciones técnicas para Licitación de Ornato.

1.2. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Dalcahue. -

1.3. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PROPUESTA:

Podrán participar de esta licitación, los contratistas que al momento de la postulación no se encuentren inhabilitados de postular por haber sido condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, según lo indica la ley 19.886 en su artículo 4°. -

Estarán inhabilitados de adjudicarse el contrato: los funcionarios del Municipio o de la Corporación Municipal respectiva, las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad, aquellas empresas u oferentes que tengan deudas, multas

pendientes e incumplimientos de compromisos contraídos con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y de todos aquellos que se encuentran impedidos y excluidos de contratar según lo indicado en el artículo 4° de la Ley N°19.886 y su reglamento aprobado mediante el decreto 661 del año 2024.

1.4. AREA A LICITAR:

El territorio para licitar comprenderá la zona:

- Los sectores indicados de acuerdo con las especificaciones técnicas; los contratistas deberán considerar, que la presente licitación es por 24 meses y que comprende desde el primero de enero 2026 al 31 diciembre 2027, y que el Monto estipulado en la presente licitación deberá ser con IVA incluido

2.- PRESUPUESTO DISPONIBLE Y LÍNEAS A LICITAR:

*** SERVICIO DE ORNATO \$212.000.000 IMPUESTOS INCLUIDOS AÑO 2026:**

Los oferentes podrán ofertar por este servicio. La adjudicación será para aquel oferente que realice la mejor propuesta técnica y económica según los criterios de evaluación respectivos, y que además cumpla con la documentación requerida en las bases.

Los contratos podrán ser modificados en cuanto a su aumento o disminución de lo contratado y durante el periodo de ejecución de éste, y siempre y cuando se cumplan los requisitos de las presentes Bases y que se refieren a una variación de las exigencias originales y que se pueden ampliar según razones de buen servicio, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

3.-ANTECEDENTES EN PORTAL CHILECOMPRA. -

Todos los antecedentes se adjuntan al llamado a licitación a través del portal Chile Compra el día indicado en el portal.

4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES. -

Los oferentes podrán presentar consultas a través del portal Chile Compra hasta el día indicado en el portal. El responsable de dar respuesta a estas consultas será el encargado de la oficina de Medioambiente de la Municipalidad.

Las aclaraciones serán notificadas a través del sistema Chile Compra el día indicado en el portal.

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que el Municipio hubiera efectuado, las que formarán parte de los antecedentes de Licitación, y que estarán disponibles en el Portal a partir de la fecha antes indicada.

5.-PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. -

Las propuestas deberán presentarse, a través del portal Chile Compra dentro de la fecha y hasta el horario de cierre que contemple el sistema, anexando los antecedentes solicitados. La presentación debe realizarse de la siguiente forma:

5.1. Separados en dos carpetas digitales en el Portal Mercado Público: Anexos Administrativos (5.2), Anexos Técnicos (5.3) y Anexos Económicos (5.4).

5.2. ANEXOS TECNICOS: Esta carpeta deberá contener los siguientes documentos escaneados en formato PDF o similar:

- Formulario Tipo de Identificación del oferente. Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten representación legal (Anexo N° 1).
- Declaración Jurada en formato tipo, en la cual se expresa haber estudiado y aceptar las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas, que conoce la Comuna de Dalcahue, que está en conocimiento de la legislación vigente relacionada con la materia, en especial, que no ha sido sancionado por prácticas antisindicales. (anexo 2) bases administrativas

- Antecedentes de experiencia. La experiencia deberá ser acreditada a través de certificados de experiencia de mercado público, en donde se individualice claramente el nombre del contratista, nombre del servicio, y que considere además fecha y plazo (en años) de ejecución. Los servicios ejecutados deberán ser referidos a la naturaleza de la presente Licitación para ser evaluados. (En virtud del principio de libre concurrencia establecido en la Ley de Compras Públicas, este antecedente no es excluyente para participar en la Licitación o no impide participar en la licitación)
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del trabajo con una fecha de emisión no superior a 30 días antes de la apertura de la Licitación.
- Anexo N° 5 Declaración Jurada Simple sobre la integridad del proveedor
- Certificado de la Tesorería General de la República que certifique que no existe deuda pendiente con el fisco.
- Listado de maquinarias, equipos, herramientas e insumos a emplear en el servicio., en base a lo solicitado en el punto 5.3 de las especificaciones técnicas de licitación de ornato Comuna de Dalcahue 2026-2027.
- En el caso de los vehículos solicitados en el punto 5.3 de las especificaciones técnicas de licitación de ornato Comuna de Dalcahue 2026-2027, el proponente deberá acompañar el permiso de circulación, documentos de seguro contra accidentes de tránsito, el certificado de anotaciones ante el servicio del registro Civil e identificación, la Revisión técnica, y todos otros aquellos que sean necesarios para acreditar que el vehículo pueda circular legalmente en Dalcahue. En el caso de ser un vehículo arrendado y/o leasing debe adjuntar el contrato de arriendo y/o documento que acredite la situación..
- Protocolo de seguridad y trabajo seguro desarrollado por un prevencionista de riesgos, el que deberá asimismo incluir capacitación de primeros auxilios.
- Listado de ropa de trabajo y elementos de protección personal que proporcionará a sus trabajadores. Considerando como mínimo lo señalado en el punto 5.3 de las especificaciones técnicas de licitación de ornato Comuna de Dalcahue 2026
- Esquema de logo con dimensiones que identificarán a la Empresa Contratista, de la Comuna de Dalcahue. (Distintivo que deberá tener la ropa de trabajo)

5.3. ANEXOS TÉCNICOS (Esta carpeta deberá contener los siguientes documentos escaneados en formato PDF o similar):

- Programa de trabajo, indicando lo siguiente:
 - Espacio físico propio o arrendado (con contrato de compromiso de arrendamiento si corresponde) en donde trasladará los desechos obtenidos de las podas, corte de pasto, desmalezamientos, entre otros, los cuales no podrán ser depositados en el vertedero municipal.
 - Tiempo de retiro de los desechos una vez realizado el corte.
 - Descripción de sistema de riego implementado. (metodología y meses aplicables)
 - Propuesta de tratamientos de desechos recolectados y su utilización.
 - Calendarización de los sectores a intervenir, indicando forma, tiempos y personal necesario para la ejecución de los servicios.
 - Recuperación y ornamentación de espacios públicos de administración municipal (los insumos serán proporcionados por la Municipalidad de Dalcahue)

5.4. ANEXO ECONÓMICO (Esta carpeta deberá contener los siguientes documentos escaneados en formato PDF o similar):

- Formato Oficial de oferta Económica (ANEXO 4), indicando: Monto, valor o precio total de la oferta; este valor es un precio fijo y no variable, y deberá incluir todo el conjunto de operaciones a realizar desde el 01 de enero 2026 al 31 de diciembre de 2026. (El valor ingresado al Portal debe ser neto y coincidir exactamente al aplicarle el IVA con el presentado en este formato Oficial de Oferta Económica).
- Presupuesto detallado en donde demuestre en detalle mensual los gastos en personal, sueldos, feriados proporcional, aguinaldos, equipamiento y otros Anexo N° 3, para la oferta del servicio de ornato Comuna Dalcahue 2026., el cual debe coincidir en el total con el Formato Oficial de Oferta económica.

Observación Nota: Una vez firmado el contrato, y durante todo el plazo de ejecución contractual del año 2026, no habrá aumentos presupuestarios intermedios por parte del

municipio, solo lo del periodo estipulado en las presentes bases. Por razones de buen servicio. Los aumentos de sueldo serán con cargo al contratista. Al momento de postular deberá considerarse en el análisis de costos del servicio de ornato, la diferencia por la bonificación establecida.

6. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a. Procedimiento de apertura. -

La Comisión designada por Decreto Alcaldicio, se reunirá el día indicado en el portal, en la Oficina Ambiental Municipal, ubicada Edificio Anexo Ex- Cesfam, Dalcahue o, en su caso en la nueva edificación de Dideco ubicada en la calle Rosalía Roa.

De igual manera, la no presentación de alguno de los antecedentes solicitados en los anexos económicos dará lugar a que las ofertas sean consideradas fuera de base, siendo rechazada su oferta.

Posteriormente se levantarán y suscribirán un Acta de Apertura de propuestas, en donde se consignará el monto de las ofertas, y se dejará constancia del cumplimiento de la documentación entregada y de las exigencias estipuladas en las presentes Bases, y otros alcances que se estimen de interés.

El Acta será firmada por los integrantes de la Comisión, lo cual será conformada a través de Decreto Alcaldicio.

Comisión Apertura (o quienes lo subroguen):

- Secretario de Planificación Comunal (Secplan)
- Directora de obras
- Director Desarrollo Comunitario
- Coordinador oficina de Medioambiente
- Administrador Municipal

La comisión dejará estipulado en el acta todas las observaciones que se puedan presentar durante el proceso de apertura, para su posterior evaluación.

No se recibirán ofertas ni se podrá modificar o retirar propuestas después de la hora indicada para la recepción de estas.

La Comisión dejará estipulado en el Acta todas las observaciones que se puedan presentar durante el proceso.

La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en un plazo máximo de 24 horas corridas a partir de la notificación, siempre y cuando las rectificaciones de aquellos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes. Asimismo, se podrá solicitar algún documento que no se haya incluido en los anexos técnicos y administrativos, considerando que éstos no pueden tener emisión posterior al cierre de la licitación. -

b Serán causales de Rechazos de las Ofertas:

Si no presentase la oferta, o ésta se presentase de manera incompleta o sin firma de alguno de los siguientes documentos solicitados:

- Formulario Tipo de Identificación del Oferente y certificado de vigencia de la persona jurídica (si corresponde),
- Declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno
- Formato Oficial de Oferta Económica
- Presupuesto detallado
- Si no responde el foro inverso con los documentos solicitados o si los presentase incompletos o sin firma

7.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Evaluación de las propuestas:

. Servicio de ornato:

| | CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN GENERAL | PORCENTAJE |
|-----------|---|-------------------|
| A. | FACTOR EXPERIENCIA ACREDITABLE. | 5% |
| B. | FACTOR CONDICIONES DE EMPLEO. | 40% |
| C. | PRECIO. | 20% |
| D. | PROPUESTA TECNICA MANEJO ORGANICOS, HERMOSAMIENTO, PODAS Y CORTE DE PASTO. | 30% |
| E. | Programa de Integridad | 5 % |

DESGLOSE DE LOS CRITERIOS

| | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN | Puntaje Experiencia |
|---|--|---|---|
| A | FACTOR EXPERIENCIA ACREDITABLE <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar certificados de experiencia de mercado público según lo solicitado en las presentes bases. la experiencia será medida según el plazo de prestación de servicios de similar naturaleza. | 5% | <ul style="list-style-type: none"> Menor a 1 año: 0 punto. De 1 a 2 años: 20 puntos Sobre 2 años a 3 años: 30 puntos Sobre 3 años a 5: 50 puntos sobre 5 años o más: 100 puntos |
| B | FACTOR CONDICIONES DE EMPLEO <ul style="list-style-type: none"> Remuneración líquida. Montos concepto aguinaldos. Cantidad de operarios. | 40% Para este caso, el oferente deberá demostrar los ingresos a percibir por sus trabajadores en Presupuesto detallado. | <p><u>SUB-FACTOR: Remuneración:</u></p> <p>Sueldo líquido mínimo solicitado \$ 620.000.- Mayor remuneración 50 puntos Segunda mayor remuneración 30 puntos Demás ofertas 20 puntos</p> <p>Monto menor a mínimo solicitado queda automáticamente fuera de bases.</p> <hr/> <p><u>SUBFACTOR: Aguinaldos:</u></p> <p>Aguinaldo fiestas patrias \$120.000 y Navidad \$ 120.000 mínimo</p> <p>Mayor aguinaldo 35 Puntos Segundo mayor aguinaldo 20 Puntos Demás ofertas 10 puntos</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>Monto menor a mínimo solicitado queda automáticamente fuera de bases.</p> <p><u>SUBFACTOR: cantidad de operarios:</u></p> <p>la oferta que ofrezca más operarios obtendrá 15 puntos y las ofertas se evaluarán según la siguiente formula:</p> <p>Puntaje= oferta mayor / oferta mínima * 100</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|----------|---------------------------------|--|---|
| | PRECIO | 20% | <p>la oferta más económica obtendrá 100 puntos y las ofertas restantes se evaluarán según la siguiente formula:</p> <p>Puntaje= oferta menor valor/oferta a evaluar * 100</p> |
| C | FACTOR PROPUESTA TÉCNICA | 30% Lo ofertado en su Programa de Trabajo | <p>En su Programa de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No se visualiza claridad de las propuestas 0 punto. -Considera sólo algunos de los requerimientos solicitados por el Municipio 30 puntos -Considera todos los requerimientos solicitados por el Municipio 100 puntos |
| D | Programa de Integridad | 5% | Anexo N°05 declaración jurada simple sobre la integridad del proveedor. |

a) Criterios de desempates:

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio CONDICIONES DE EMPLEO. De mantenerse la igualdad, prevalecerá el puntaje obtenido en el criterio PROPUESTA TÉCNICA, y de seguir produciéndose la igualdad se considerará el mayor puntaje en PRECIO. De producirse nuevamente un empate, prevalecerá aquella oferta (de las empatadas) que se haya presentado en primer lugar en el portal de chile compra (hora de ingreso al portal).

b) De la adjudicación:

La Comisión Evaluadora designada por Decreto Alcaldicio, informará de la evaluación por escrito la Sra. alcaldesa sobre la proposición de adjudicación. Además, podrá solicitar a los oferentes, durante el proceso de evaluación, y mediante el portal de Chile Compra, todos los antecedentes complementarios que estime necesario para una mejor comprensión de la propuesta o verificación de la información entregada.

Comisión evaluadora (O sus subrogantes)

- Secretario de Planificación Comunal (SECPLAN)
- Directora de Obras
- Director Desarrollo Comunitario
- Coordinador oficina de Medio ambiente
- Administrador Municipal

La comisión enviará a la alcaldesa el informe de la licitación con la evaluación de las propuestas de acuerdo con las bases de licitación y en especial a los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones. Posteriormente, la alcaldesa presentará un informe dirigido al concejo municipal, proponiendo la adjudicación del oferente que resulte más conveniente a los intereses municipales. El concejo municipal podrá aprobar o rechazar fundadamente la propuesta de adjudicación informada y en conformidad a lo establecido en los artículos 8° y 65° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. -

De aprobarse la decisión de adjudicación será comunicada al oferente favorecido desde el momento en que se genere la orden de compra en el portal, siendo ésta la fecha cierta de la notificación, debiéndose además comunicar al oferente vía oficio institucional o en su defecto mediante correo electrónico.

Los demás oferentes deberán verificar la información a través del Portal.

Los proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas no tendrán por las circunstancias descritas, derecho a pretender indemnizaciones de ninguna especie.

8.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. -

A la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una garantía pagadera a la vista extendida a nombre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, por un monto igual al **5% del valor contratado**, cuya validez será **igual al plazo del contrato más 60 días hábiles**.

9.- EL CONTRATO.

El Contratista deberá suscribir el Contrato correspondiente con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, dentro del plazo de 05 días hábiles a contar de la notificación de Adjudicación, debiendo acompañar en este acto la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

La duración del contrato para la presente licitación será de 02 años, temporada 2026 y 2027, esto sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada año en cuestión; teniendo claro que el presupuesto 2026 ya se encuentra aprobado y es señalado en la presente licitación; quedando el presupuesto 2027 condicionado a su correspondiente modificación y aprobación municipal.

La Municipalidad de Dalcahue a efecto de dejar sin efecto la adjudicación y/o el contrato respectivo, se sujetará a lo establecido en el artículo 41 del decreto 250 del año 2004, que aprueba el reglamento de compras públicas

El contratista responderá por cualquier perjuicio que ocasione a terceros con motivo de los servicios que ejecute. Por el solo hecho de presentarse a una propuesta o formular una oferta, se entenderá que el oferente deja establecido que conoce todas las condiciones de la zona y lugar en que se ejecutarán los servicios respectivos.

Obligaciones del contratista:

- **Respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**, en donde la empresa contratista y/o subcontratista según sea el caso, deberán desarrollar actividades permanentes de prevención de riesgos laborales hacia sus trabajadores, proporcionándoles los mecanismos adecuados para el control de los riesgos, evitando posibles accidentes y/o enfermedades laborales. Estas actividades deberán estar dentro del marco de la ley N°16.744, de “accidentes del trabajo y enfermedades profesionales” y sustentadas en la ley N°20.123, que “regula el trabajo en régimen de Subcontratación de empresas de servicios transitorios”, como a sus decretos complementarios, por lo que debe incorporar charlas permanentes con prevencionista de riesgo, incluyendo charla y capacitación de primeros auxilios.

- En cuanto a la ropa de trabajo, ésta deberá ser de color verde con huinchas reflectantes adheridas, debiendo exhibirse en el dorso de las mismas, el Logo institucional de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y la Empresa Contratista. En la parte delantera llevarán el logo corporativo municipal, con un tamaño de entre 10 a 11 cm, tanto en su ancho como en su largo. Además, la ropa debe ser adecuada tanto para los días de calor que se presenten en cualquier día del año calendario, especialmente en la estación de verano; del mismo modo para los días de lluvia y frío en el año calendario, especialmente durante el invierno, exigencias establecidas en las especificaciones técnicas. Esta ropa deberá ser entregada dos veces al año, la primera entrega en un plazo no superior a un mes firmado el contrato y la segunda entrega como ropa de invierno a más tardar en el mes de junio.
- Para la licitación de ornato, se debe designar un Capataz que sea el nexo con el municipio para el cumplimiento de las labores encomendadas. Que tenga la capacidad de resolución y nexo entre el contratista y la municipalidad.
- Estar disponible en forma permanente ante cualquier eventualidad o emergencia, debiendo el contratista registrar su nombre, dirección, correo electrónico y teléfono ante la jefatura de medio ambiente.
- El adjudicatario deberá contar con un recinto privado para mantener todos sus equipos (vehículos, maquinarias, y demás elementos para la ejecución del servicio.) Además, este recinto deberá funcionar como base de operaciones de la empresa.
- Instruir al personal que contrate, entendiéndose estas instrucciones dentro del marco de subordinación y dependencia con el empleador, y que, por tanto, la Municipalidad no tendrá ningún tipo de obligación contractual con los trabajadores.
- La empresa contratista deberá informar a la Municipalidad en aquellos casos cuando encuentre en la vía pública materiales como arena, ripio y escombros, con la finalidad de gestionar su retiro y sancionar al responsable si es que procediere en derecho. Esta información deberá ser ingresada en la Unidad de Medioambiente.
- El Municipio solicitará personal de apoyo a la empresa contratista cuando se les necesite para el apoyo de actividades municipales de carácter público, en

especial, para habilitar recintos o los lugares donde se desarrollará la actividad. Además se establecerán cuadrillas para abordar casos de Emergencias. Este apoyo será solicitado a la oficina de medio ambiente por correo con el fin de coordinar con el contratista el personal y calendarizar la distribución de personal, tiempo y actividad. Entre las actividades en las que se solicitará apoyo están:

- Encuentro y fiestas en parque Municipal que estén ligadas al quehacer Municipal.
 - Fiesta del ajo.
 - Habilitación lugar para cuenta pública.
 - Actividades fiestas patrias 18 y 19 de septiembre.
 - Actividades semana Dalcahuina.
 - Instalación Árbol navideño.
 - Todas las actividades que el municipio decreta como actividad municipal, que sean de carácter público y que se puedan ejecutar en algún recinto municipal o lugar público como plaza, explanada o escenario en costanera.
- El material vegetal, producto de podas y corte de pasto que realice la empresa, será retirado una vez ejecutada la acción.
 - Durante cualquier inspección, respecto de las conductas a que a continuación se señalan, se notificará a la empresa contratista, con copia a la Unidad de Control, a efectos de que se tomen las medidas disciplinarias y contractuales pertinentes. **1).** Si se encontrara personal fuera del área de trabajo asignado por la planificación. **2).** Si se encontrara personal con hálito alcohólico. **3).** Personal de la empresa retirándose antes de la jornada de trabajo y/o haciendo trabajos particulares. **4).** Si se sorprende al personal no utilizando los implementos de seguridad personal y/o de las maquinarias.
 - El municipio, a través de la oficina de Medio Ambiente, inspeccionará el cumplimiento de las Bases Administrativas y especificaciones técnicas respectivas. La infracción, por el no cumplimiento de lo dispuesto en las bases y especificaciones técnicas será objeto de multa según lo establecido en el punto 11 (ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN DEL SERVICIO. Multas), de las bases administrativas.
 - La Municipalidad será representada ante el concesionario para efecto de fiscalización del contrato por la Oficina de Medio Ambiente, la cual deberá controlar el cumplimiento de los términos establecidos en las Bases

Administrativas y especificaciones técnicas de la concesión Municipal ornato comuna de Dalcahue 2026.

- La Municipalidad supervisará el servicio concesionado, para lo cual el concesionario quedará obligado a otorgar en cualquier momento todas las facilidades que se requieran para el desempeño de su cometido. El contratista, en los casos que se requiera una mayor frecuencia de atención en algún sector de la vía pública, deberá atenerse a las instrucciones que se impartan para este efecto, por la oficina de medio ambiente de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.
- La principal labor de la Oficina de medio ambiente consiste en realizar observaciones, opiniones o solicitudes al concesionario, las cuales deberá formular por escrito a la empresa contratista, viéndose reflejadas en libro de servicios.
- En caso de que un trabajador se encuentre ausente, ya sea por permiso o licencia médica, debe ser informada y acordar con la unidad técnica de medio ambiente, la medida correctiva que corresponde al caso expuesto. Esto con el fin de que el contratista implemente el reemplazo a la brevedad con el fin de mantener igual número de trabajadores.
- En caso de que el concesionario considere que una orden, instrucción u observación se encuentre fuera del término de la concesión, notificará y justificará por escrito a la Oficina de Medio Ambiente, lo cual se analizará y resolverá de mutuo acuerdo.

10.- FINANCIAMIENTO

Fondos Municipales

11.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

MULTAS:

El "concesionario", al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de una prestación de servicio público, aceptando, en consecuencia, la aplicación de las sanciones correspondientes estipuladas en las presentes bases administrativas. La aplicación unilateral de multas, deberán estar fundadas con los informes de la Oficina de Medio Ambiente, las que podrán ser recurridas ante la autoridad en conformidad a la normativa establecida en la Ley N°19.880 de bases de los procedimientos administrativos.

Estas multas se aplicarán haciendo el respectivo descuento en el siguiente estado de pago posterior a la aplicación de la multa, notificando por escrito al contratista y quedando reflejado en el libro de servicios, donde debe quedar claramente estipulado los días afectos a la multa.

Sin perjuicio de las causales de aplicación de multas y los respectivos descuentos, la Municipalidad podrá poner término a la concesión en los casos que a continuación se indican:

| SITUACIÓN SERVICIO ORNATO EN CASO DE INCUPLIMIENTO DE UNA LABOR ASIGNADA | MULTA |
|---|-------------------|
| No utilización de equipos y ropa de trabajo durante las faenas | 20,2 UTM x día |
| Falta de herramientas lo establecido y solicitado por bases | 20.3 UTM x día |
| No uso de ropa de trabajo y seguridad de los operarios | 20,2 UTM x día |
| No cumplimiento de labores establecidas para operarios | 25 UTM x día |
| Retiro descuidado de desechos por podas y desmalezamientos | 0.5 UTM x ocasión |
| Por inexistencia de reemplazo de trabajador (con permiso o licencia) | 0.5 UTM x Día |
| Calle no atendida en lo que respecta a ornato, parcialmente o en su totalidad | 1,5 UTM x día |
| Ejecución descuidada del servicio; por consumo de bebidas alcohólicas durante jornadas de trabajo o malos modales con Funcionarios Municipales o contribuyentes de la Comuna. | 3 UTM x día |
| No declaración por parte del contratista de la inasistencia de un operario a su horario normal de trabajo, por lo que requiere el reemplazo inmediato | 2 UTM x día |
| Acopio en la vía pública por un tiempo prolongado de material resultante de los desmalezamientos y corte de pasto. | 2 UTM x Dia |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

- Sin que esta enumeración sea taxativa, se penará con multas las siguientes deficiencias, las que deberán ser canceladas en pesos chilenos al valor de la UTM vigente al mes en que se produzcan la falta o infracción

| | |
|--|-------------------|
| Cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo, por cada vez, por persona | 0.3 UTM |
| Comportamiento impropio por parte del personal de la empresa hacia el público o personal municipal, por cada reclamo previa comprobación de la veracidad de los hechos denunciados | 2,0 UTM x ocasión |
| Uso de uniforme propuesto incompleto, por cada trabajador y cada vez | 0.3 UTM |
| Por incumplimiento de las obligaciones mínimas del servicio, cada vez, detalladas en las especificaciones técnicas. | 3 U.T.M |
| Por no entregar y mantener con uniformes a la totalidad del personal, en los meses correspondientes, cada vez. | 1 U.T.M |

12.- REVOCACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por:

- Muerte del contratista
- Por ser multado en 3 ocasiones en caso de incumplimiento.
- Quiebra del contratista
- Insolvencia económica.
- Fuerza mayor que afecte a la Municipalidad de Dalcahue.
- Mutuo acuerdo. - Para el término del contrato por acuerdo de las partes, una de ellas deberá avisar a lo menos con 30 días de corrido de anticipación.

13.- VALOR DEL SERVICIO:

El contratista será retribuido por la prestación de él o los servicios objeto de este contrato de acuerdo con un valor mensual determinado, conforme se indica a continuación:

El contratista percibirá una cantidad mensual que será determinada en base a su cargo por mes vencido según el valor mensual de servicio especificado en la oferta del contratista. Para el año posterior al licitado, en este caso, año 2027, al contratista se le podrá hacer una prórroga o extensión de contrato en caso de que sea necesarios sus servicios, y mientras dure el proceso de adjudicación de la próxima licitación, o en caso de declarar desierto el proceso por alguna causal establecida en el Reglamento de Compras Públicas, y sin perjuicio de las facultades para re adjudicar según lo establecido en el artículo 41 de este Reglamento.

El pago mensual se realizará contra factura, antes del día 05 del mes siguiente y previa presentación de las planillas de pagos previsionales y debidas obligaciones laborales del contratista y sus trabajadores. Para el caso del pago del primer mes del contrato en forma anual, no será requisito lo planteado anteriormente, debiendo en el mes siguiente presentar la planilla de pagos previsionales de sus trabajadores.

El monto de las multas deberá ser comunicado por escrito al contratista a fin de que sea descontado del valor del servicio, todo lo anterior según lo establecido en el numeral 11 de estas bases.

Cualquier reajuste de los sueldos durante el año debe ser considerado en la oferta, de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas del servicio de ornato.

14. -Para cursar cada Estado de Pago, el Contratista deberá presentar en la Oficina de Medio Ambiente la siguiente documentación:

- Factura
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (ley de subcontratación), de la Inspección del trabajo correspondiente al mes que se cancela. (Exceptuando el primer mes de contrato, debiendo el mes siguiente presentar la planilla)
- Planilla con el reflejo del pago de remuneraciones como bonos y otros, con el fin de verificar el monto mínimo exigido por el Municipio, documento que anexará cuando corresponda en estado de pago.
- Trabajadores actuales que firman sus liquidaciones.
- Fotocopia de liquidación de sueldos del mes a pagar.
- Fotocopia del pago de impuestos.
- Comprobante de entrega conforme de artículos e implementos de seguridad a los trabajadores.
- Listado de asistencia mensual del personal.

15.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de **24 meses**, contándose este plazo desde la fecha de inicio de la Prestación de los Servicios señalados en el contrato respectivo **(01 de enero 2026 al 31 de diciembre de 2027)**.

16.- DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

Una vez finalizado el plazo suscrito, se procederá a dar término al contrato, haciendo entrega al contratista de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez que éste haya presentado la Planilla de Pago de las imposiciones del último mes (diciembre 2027), y el certificado de Inspección del Trabajo para comprobar que no mantiene pagos pendientes por remuneraciones o salarios insolutos ni juicios laborales fallados en su contra y los finiquitos correspondientes.

De otra parte, y si el contratista no diera cumplimiento a las condiciones pactadas, o se negare a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la unidad de medio ambiente, la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, podrá disponer la resolución administrativa del Contrato. Ello implica la facultad de poner término anticipado al contrato sin necesidad de recurrir a la justicia ordinaria. Para tales efectos, deberá hacerse efectiva la garantía de fiel cumplimiento contractual y liquidar el contrato.

ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA “SERVICIO ORNATO COMUNA DE DALCAHUE 2026-2027”

1.- PERSONA NATURAL

| | |
|---|--|
| a) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE | |
| b) CEDULA DE IDENTIDAD PROPONENTE: | |
| c) NACIONALIDAD PROPONENTE: | |
| d) DOMICILIO PARTICULAR DEL PROPONENTE: | |
| e) DOMICILIO COMERCIAL DEL PROPONENTE: | |
| f) TELÉFONO: | |
| g) CORREO ELECTRÓNICO: | |

2.- PERSONA JURÍDICA

| | |
|-----------------------------------|--|
| a) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | |
| b) CEDULA DE IDENTIDAD | |
| c) NACIONALIDAD | |
| d) NOMBRE EMPRESA | |
| f) RUT DE LA EMPRESA | |
| g) DOMICILIO DE LA EMPRESA | |
| h) TELÉFONO | |
| i)CORREO ELECTRÓNICO | |

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA PROPUESTA PÚBLICA: “SERVICIO ORNATO COMUNA DE DALCAHUE 2026- 2027”

NOMBRE DEL PROPONENTE:

Declaro lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de las especificaciones técnicas, y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.
2. Estar conforme con las condiciones generales de la Licitación.
3. Conocer y aceptar las aclaraciones que el Municipio haya enviado en relación al proceso de licitación.
4. Conocer la Comuna de Dalcahue y estar al tanto de la legislación vigente relacionada con la materia.
5. Declaro conocer las bases de la presente propuesta.
6. Declaro no haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE

ANEXO 3

DETALLE PRESUPUESTO SERVICIO ORNATO COMUNA DE DALCAHUE AÑO 2026-2027
PRESUPUESTO ANUAL

| CONDICIÓN DE EMPLEO Y REMUNERACIONES | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|----------|---------|-------|
| | | VALOR MENSUAL | CANTIDAD | MENSUAL | ANUAL |
| 1 | SUELDO | | | | |
| 2 | LEYES SOCIALES | | | | |
| 3 | FERIADO PROPORCIONAL | | | | |
| 4 | INDEMNIZACIÓN ANUAL | | | | |
| 5 | AGUINALDO FIESTAS PATRIAS | | | | |
| 6 | AGUINALDO NAVIDAD | | | | |
| 8 | CANASTA NAVIDAD | | | | |
| 9 | ROPA DE TRABAJO | | | | |
| 10 | ARRIENDO | | | | |
| 11 | CAMIÓN | | | | |
| 12 | SISTEMA DE RIEGO | | | | |
| 13 | HERRAMIENTAS Y EQUIPOS | | | | |

| | |
|------------------|----|
| TOTAL | \$ |
| UTILIDAD (15%) | \$ |
| GASTOS GENERALES | \$ |
| SUB TOTAL | \$ |
| IVA | \$ |
| TOTAL | \$ |

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

LEGAL DEL PROPONENTE

Fecha:

ANEXO 4

FORMATO OFICIAL OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA: “SERVICIO ORNATO COMUNA DE DALCAHUE 2026-2027”

| | |
|---|--|
| NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE | |
| RUT DEL PROPONENTE | |
| VALOR NETO OFERTA | |
| VALOR TOTAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO) | |

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE**

Fecha:

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE LA INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

LICITACIÓN PÚBLICA N° 4481-22-LP25

“CONCESIÓN MUNICIPAL ORNATO COMUNA DE DALCAHUE 2026 - 2027”.

Yo, _____ cédula de identidad N° RUT
_____, con domicilio en _____ en
representación de _____, RUT:
_____, del mismo domicilio, para la presente licitación pública, declaro bajo
juramento que:

Mi representado ____ **(SÍ/NO)** posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir — y si resulta necesario, identificar y sancionar — las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.
3. En caso, de que el oferente adjudicado no haya acreditado el cumplimiento de la exigencia del presente criterio de evaluación, deberá acompañar la documentación al momento de formalizar la contratación, según la forma y plazos establecidos de las presentes bases administrativas.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

FECHA: _____