







BASES ADMINISTRATIVAS  
NORMAS ESPECIALES

LICITACION

“SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA  
FERIAS Y RECOLECCION DE MICROBASURALES”

ID N°2686-79-LP13

**Mandante**

Ilustre Municipalidad de Colina ,

**Unidad Técnica**

DIRECCION DE ASEO Y ORNATO

**Fuente de Financiamiento**

MUNICIPAL

**2013**

## 1. GENERALIDADES

Este contrato se ajustara a la Ley de Compras(ley N° 19.886), sus principios y a su Reglamento.

Las presentes Bases Administrativas Especiales regirán el llamado a Propuesta Pública que efectúa la Municipalidad de Colina para la contratación de "SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA FERIA Y RECOLECCION DE MICROBASURALES", siendo supletorio de éstas, lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto Alcaldicio.

Supletoriamente, se aplicaran las Normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las Normas de Derecho Privado.

### 1.1.- Definiciones:

Para los efectos de las presentes Bases, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o singular:

#### **Adjudicación:**

Acto administrativo fundado, por medio del cual la municipalidad selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

#### **Adjudicatario:**

Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

#### **Bases:**

Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la misma, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

#### **Bases Administrativas:**

Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

#### **Bases Técnicas:**

Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

**Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:**

Documento emitido por la Dirección de Compras Públicas, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

**Contratista:**

Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y del Reglamento.

**Contrato de Suministro de Bienes Muebles:**

Aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

**Contrato de Servicios:**

Aquel mediante el cual la Municipalidad, encomienda a una persona natural o jurídica, la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Para efectos de las presentes Bases, los servicios se clasificarán en generales y personales, los que a su vez podrán tener el carácter de servicios personales propiamente tal y personales especializados según lo señalado en el capítulo XII del Reglamento de la Ley de Compras.

**Cotización:**

Requerimiento de información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio.

**Dirección de Compras o Dirección:**

La Dirección de Compras y Contratación Pública.

**Documentos Administrativos:**

Para efectos de estas Bases se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en general aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilita para desarrollar actividades económicas reguladas.

**Inspector Técnico.**

Persona designada por la Unidad Técnica para ejercer en su nombre las atribuciones establecidas en las presentes Bases y en las otras normas complementarias y que dicen relación con la fiscalización directa de la ejecución de la presente licitación en sus diversas etapas.

**Ley de Compras:**

Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**Licitación o Propuesta Privada:**

Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Municipalidad invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Licitación o Propuesta Pública:**

Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Mandante.**

Es la Ilustre Municipalidad de Colina, quien ha encomendado la supervisión técnica y administrativa de la presente Licitación a la Unidad Técnica; en ese carácter, provee y administra los fondos del proyecto y es el órgano superior de decisión y control para los eventos que se indican en las presentes Bases.

**Obras extraordinarias.**

Las obras que, recomendadas técnicamente, se incorporen y se agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada.

**Oferente:**

Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

**Plazos**

El espacio de tiempo establecido en estas bases, en las Bases administrativas especiales o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario.

**Presupuesto disponible.**

Los recursos con que se cuenta para la realización de la Licitación.

**Presupuesto Oficial.**

El estudio detallado efectuado por la Unidad Técnica de las cantidades, precios unitarios y precio total previsto para una obra y que representa su opinión sobre su valor.

**Programa de trabajo.**

La ordenación dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra, sea que ella deba ser ejecutada en forma simultánea o sucesiva.

**Proveedor:**

Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

**Proveedor Inscrito:**

Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

**Registro de Proveedores:**

Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

**Servicios Generales:**

Aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.

**Servicios Personales:**

Son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.

**Servicios Habituales:**

Aquellos que se refieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la Municipalidad, tales como servicios de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, mantención de jardines, extracción de residuos, entre otros.

**Sistema de Información:**

Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.

**Términos de Referencia:**

Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

**Trato o Contratación Directa:**

Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta pública y para la Privada.

**Unidad Técnica.**

La Dirección de la Ilustre Municipalidad de Colina, quien tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la presente licitación, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

## 2. OBJETO DE LA LICITACION

Las presentes Bases Administrativas Especiales fijan los procedimientos y los términos que regulan la propuesta pública para el barrido de calzadas, aceras y recolección de micro basurales de la comuna, descritas en las Especificaciones o Bases Técnicas.

### 3. DE LOS PROPONENTES

La licitación se encuentra abierta a todos los Oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, que no tengan litigios pendientes con la Municipalidad de Colina y que realicen sus ofertas a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

Se entenderá que podrán participar en la presente licitación, todas las personas naturales o jurídicas que no estén inhabilitadas legalmente o por las presentes Bases.

No podrán presentarse a esta propuesta aquellas personas naturales o jurídicas, o ex socios de estas últimas, o profesionales que formando parte de la empresa oferente, se les haya resuelto algún contrato en forma total o parcial por incumplimiento de este, ya sea por ésta Municipalidad o por entidades públicas dentro de los últimos 5 años, además de las causales dispuestas en el artículo 92 del Reglamento Ley 19.886.

Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, haciéndose efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales .

#### 3.1. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

##### 3.1.1. Inscripción en Registro Especial:

- a) Estar en el Portal Chile Compras y Chile Proveedores.

##### 3.1.2. Acreditación de Experiencia:

- a) Acrediten experiencia en trabajos de similares características.

Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por las empresas públicas y/o privadas a las cuales les fue prestado el servicio, indicando:

Mandante  
Nombre del Proyecto  
Plazo de Ejecución

##### 3.1.3. Capacidad Financiera:

El proponente deberá acreditar un capital comprobado de M\$ 400.000, a través de un certificado bancario, este no podrá ser fechado antes de 60 días de la apertura.

#### 4. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

##### 4.1. PUBLICACION PORTAL WWW.CHILECOMPRA.CL

Las Bases y sus antecedentes estarán a disposición del(los) Oferente(s) en el portal de Chilecompra, ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) a contar del **09 de diciembre del 2013**.

##### 4.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Cualquier oferente(s) podrá formular consultas sobre las bases de la licitación, ingresándola(s) directamente en el portal de Chilecompra hasta el día **19 de diciembre del 2013, hasta las 13:00 hrs.** La Municipalidad no podrá tener contactos con el(los) oferente(s), salvo a través del mecanismo de las aclaraciones y las visitas a terreno establecidas en las presentes Bases.

La Municipalidad, por el portal de Chilecompra dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el(los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión el día **23 de diciembre del 2013, hasta las 17:00, hrs.**

##### 4.3. VISITA A TERRENO

Se realizará una Visita a Terreno, de carácter obligatorio, el día **16 de diciembre del 2013, a las 15:30 hrs.** Para que los interesados conozcan in situ la realidad del lugar. Para este efecto deberán firmar al término de ésta, su asistencia. Este documento, no será entregado a los oferentes. Sin embargo, para todos los efectos posteriores se entenderá que el oferente conoce el lugar donde se desarrollarán los trabajos, aunque este no hubiese asistido a la visita a terreno.

La salida será desde la SECPLA, ubicada en calle Av. Colina 700, comuna de Colina.

##### 4.4. CIERRE ELECTRONICO Y APERTURA

Se realizará el cierre electrónico del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) el día 03 de enero del 2014, a las 12:00.

Asimismo, el mismo día a las 12:30, se realizará la Apertura Electrónica de la(s) oferta(s).

##### 4.5. ADJUDICACION

Esta se realizará dentro de los 29 días posteriores al cierre de la propuesta, sin perjuicio de lo establecido en el punto N° 12 de las Presentes Bases.

## 5. COMISION DE APERTURA

El proceso de Apertura de la propuesta se desarrollara el día y hora antes mencionado y en presencia de la Comisión de Apertura, que estará compuesta por el Director de SECPLA, Abogado Municipal y Secretario Municipal quien actúa como Ministro de Fe.

## 6. OMISIONES O DIVERGENCIAS

Cualquier omisión o divergencia en el presente llamado a licitación o en el proceso de licitación, así como de las presentes Bases o su documentación anexa o de alguna exigencia necesaria para la correcta y oportuna ejecución del contrato, no releva al(los) proponente(s) de su responsabilidad, y será resuelta privativamente por parte de la Municipalidad a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, todo, con el fin de que el servicio se preste acorde a las exigencias establecidas por el municipio.

Por lo tanto, será obligación del oferente complementar las omisiones en su respectiva propuesta u oferta, de tal modo que los servicios sean prestados satisfactoriamente.

En caso que exista alguna discrepancia entre aquellos documentos y la normativa vigente, el oferente deberá manifestarlo por escrito durante el período de consultas de la propuesta, de manera que presentada su oferta se entenderá que renuncia a reclamar sobre cualquier omisión, divergencia o insuficiencia de la documentación y cualquier consecuencia que por esta causa surja, reservándose la Municipalidad de Colina el derecho a resolver dicha discrepancia de la manera más conveniente para la óptima realización del objeto de la presente licitación.

## 7. ANTECEDENTES REQUERIDOS OBLIGATORIAMENTE

Esta documentación deberá ser subida al Portal, diferenciada de la misma forma que se presenta a continuación.

Los nombres de cada uno de los archivos deberá ser identificadorio de su materia o contenido.

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

- a) Anexo N° 1: Individualización completa del oferente
- b) Anexo N° 2: Declaración jurada de Aceptación de Bases, en el que el proponente se compromete con los términos de la Licitación firmada y timbrada por el representante legal.

c) **Anexo N° 3:** Declaración Jurada de No resolución de contratos o licitaciones. Según lo estipulado en el punto 3 de las presentes Bases. Firmada y timbrada por el representante legal.

d) **Anexo N° 4:** Acreditación de Experiencia y de Registros según punto 3.1.2 de las presentes Bases firmada y timbrada por el representante legal.

e) **Anexo N° 5:** Capacidad Financiera, según punto 3.1.3 de las presentes bases, en donde se deberá acompañar:

- La presentación del balance al 31 de diciembre de 2012
- La declaración de Renta correspondiente al periodo tributario 2012
- Certificado de capital Comprobado

f) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, de acuerdo con las condiciones consignadas en las presentes Bases y por el monto que se indique en el llamado a licitación y en las Bases Especiales o Técnicas. Esta deberá hacerse llegar, en original, a más tardar una (1) hora antes de la Apertura Electrónica de la Licitación, en oficinas de la SECPLA ubicadas en Silva Chávez N° 480, Colina. Se entregara un recibo por el documento entregado. No se aceptara que sea entregado en otra dependencia.

g) **Si es persona natural<sup>1</sup>**

- Fotocopia simple de la cédula de identidad
- Copia del formulario de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, el cual debe contemplar entre sus actividades económicas alguna relacionada con la presente licitación.

h) **Si es persona jurídica<sup>2</sup>**

- Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal
- Copia simple de escritura de constitución y de todas sus modificaciones, y copia de todas sus inscripciones en el Registro de Comercio respectivo y de las correspondientes publicaciones.
- Copia de la inscripción con vigencia del extracto de la escritura de constitución social del Registro de Comercio, otorgado en original por el Conservador de Bienes Raíces, con

---

<sup>1</sup> Si estos documentos se encuentran acreditados en el Registro de Proveedores, no deberán ser subidos al portal. En su defecto se deberá entregar una carta firmada por el oferente indicando la Certificación de estos documentos.

<sup>2</sup> Si estos documentos se encuentran acreditados en el Registro de Proveedores, no deberán ser subidos al portal. En su defecto se deberá entregar una carta firmada por el oferente indicando la Certificación de estos documentos.

todas las anotaciones marginales con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

- Copia autorizada ante notario de la o las escrituras públicas donde conste el poder del o los representantes de la sociedad. En el evento que las escrituras tengan una antigüedad superior a un año desde la apertura de la propuesta, deberán acompañarse con su vigencia certificada en original por el Archivero Judicial.

**i) Comprobante de Entrega de Garantía:** Al momento de la recepción de la Garantía por Seriedad de la Oferta se entregará un comprobante de recepción de documentos el cual deberá ser subido al portal. En caso que algún oferente no entregue esta garantía, en los plazos señalados, y de la forma que se solicita quedará fuera de Base.

Estos documentos son obligatorios de presentar, si estos no se encuentran debidamente acreditados en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) deberán ser subidos. El solo hecho de la no presentación de alguno(s) de estos antecedentes facultará al Municipio a dejar fuera de base al(los) oferente(s) que no cumpla(n).

## 7.2. ANEXOS TÉCNICOS

El oferente deberá acreditar en cada caso la idoneidad técnica y financiera, de acuerdo a los antecedentes disponibles en el Registro de Proveedores.

Además, el oferente deberá presentar los documentos que acrediten la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, la garantía otorgada sobre los mismos a favor de la Municipalidad, la forma de ejercer tal garantía, la calidad de distribuidor oficial del fabricante o proveedor del bien o servicio y las certificaciones de los bienes y servicios que correspondan.

Asimismo, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación técnica:

- a) Currículo del oferente
- b) Equipamiento Ofertado, detallando Especificaciones técnicas de cada elemento, año, capacidad, elementos de seguridad, etc.
- c) Fotografías de los vehículos ofertados.
- d) Propuesta técnica que considere el Plan de Operaciones del oferente según Especificaciones Técnicas.

## 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

La Oferta Económica deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) **Anexo N° 6:** En donde se deberá indicar:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

- Monto Anual Ofertado, incluyendo impuestos<sup>3</sup>
- Valor del metro lineal de barrido.

Los participantes efectuarán toda su oferta (Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos) a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), entendiéndose contemplados en esta toda la documentación exigida en este punto.

La Municipalidad podrá receptionar total o parcial oferta(s) fuera del Sistema de Información, en las siguientes circunstancias:

1. Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo al Reglamento, todo lo cual deberá ser justificado por la Municipalidad en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
2. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección.
3. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información.
4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna correspondiente a la entidad licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información.
5. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.
6. Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios, indicadas en el artículo 10 números 5 y 7 letras i) y k) del Reglamento de la Ley efectuadas a proveedores extranjeros en que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea indispensable efectuar el procedimiento de contratación por fuera del Sistema de Información.. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad deberá publicar en el Sistema de Información, los términos de referencia, las órdenes de compra y la resolución de adjudicación y el contrato en los casos que corresponda.

## 8. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá una validez de **120 días corridos** a contar de la fecha de apertura de los antecedentes generales.

## 9. COSTO DE LA PRESENTACIÓN

Serán de cargo del oferente todos los costos directos e indirectos necesarios para la presentación de las ofertas, incluyendo los impuestos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad de Colina, en ningún caso será responsable de dichos costos.

---

<sup>3</sup> Recuerde que al Portal Chilecompra siempre debe ingresar su oferta en valores netos. Solo en el anexo N° 6 se expresan con impuesto incluido.

## 10. MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de la Oferta Económica, deberán estar expresados en pesos chilenos.

## 11. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se efectuara a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y/o servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Municipalidad se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el punto 11.3 de las presentes bases.

Verificados los antecedentes, estos procederán a ser estudiados por la Secretaría de Planificación Comunal, Dirección de Aseo y Ornato y la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, la que, en caso de ser necesario, podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios a los licitantes. Los licitantes se encontrarán obligados a efectuar las aclaraciones o acompañar los antecedentes complementarios que les sean solicitados, en el plazo máximo de 5 días hábiles, de lo contrario su oferta será desestimada inapelablemente.

### 11.1. COMISION DE EVALUACION

El estudio y selección de las ofertas se efectuará por la Comisión de Evaluación, conformada por la Administrador Municipal, Directora de SECPLA, Directora de Aseo y Ornato (s) Director de DAF, Asesoría Jurídica y Secretario Municipal –Ministro de Fe, teniendo a la vista el Informe Técnico elaborado por la SECPLA con la Asesoría de Aseo y Ornato. Dicha Comisión levantará un "Informe de Evaluación" estableciendo un orden de prelación de las ofertas más convenientes para el Municipio, y recomendará al Sr. Alcalde la adjudicación.

### 11.2. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACION

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, con excepción de la Oferta Económica y la Boleta por Seriedad de la Oferta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informará de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Dichos antecedentes de carácter complementario o aclaratorio, deberán ser entregados dentro de 5 hábiles contados desde que le fueron requeridos. La entrega se deberá hacer en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

En estos casos, se descontará 10 puntos al puntaje total obtenido, por no dar cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido

En caso que tales antecedentes no sean entregados, se entenderá que el Proponente no cumple con los requisitos exigidos por las Bases y será desechada su propuesta. Asimismo se hará efectiva la Boleta por Seriedad de la Oferta.

### 11.3. EVALUACION DE LAS OFERTAS

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

La Municipalidad considerara criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas

El mecanismo para resolver los empates que se puedan producir en el resultado final de la evaluación, será a favor del oferente que posea un mayor Capital Bancario Comprobado.

Las ofertas se calificarán y evaluarán según los factores y la ponderación que a continuación se indica:

a) OFERTA ECONOMICA : 60%, la cual deberá indicar los siguientes valores:

- Valor Ofertado.

El puntaje estará dado por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Oferta más Económica} * 100}{\text{Oferta Evaluada}}$$

b) EQUIPAMIENTO OFERTADO : 30%, la cual deberá indicar los siguientes valores:

- Capacidad de las máquinas y vehículos

$$\begin{aligned} \text{Mayor o Igual a } 4m^3 &= 100 \text{ PTOS} \\ \text{Menor a } 4m^3 &= 0 \text{ Ptos} \end{aligned}$$

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

- Años de las máquinas y vehículos

2003 en Adelante = 100 Ptos.  
Menor a 2003 = 0 Ptos

Se evaluará la capacidad de las máquinas y vehículos por que se asegura de esta manera un servicio rápido y eficiente, y en el caso de los años de los vehículos esto permite la eficiencia respecto al funcionamiento de los mismos, dado que al ser más nuevos, estos presentan menor posibilidad de fallas y mantenimiento.

c) EXPERIENCIA : 10%, la cual deberá indicar los siguientes valores:

- Certificados de Experiencia de los últimos 5 años en contratos de Barrido y Recolección de Microbasurales

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá, sobre la base de condiciones objetivas (que no han sido consideradas en la pauta de evaluación), proponer la adjudicación, primero. Oferta económica (Se priorizará la primera mejor oferta económica de mayor ptje.), segundo (se prioriza la primera mejor oferta equipamiento de mayor ptje).

#### 11.4. CONTACTOS DURANTE LA EVALUACION

Durante el período de evaluación, los Oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

#### 12. ADJUDICACIÓN

La Municipalidad publicará oportunamente en el Sistema de Información los resultados del presente proceso de licitación o contratación. Asimismo publicará la resolución fundada que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso.

Si la adjudicación no se realiza dentro de 29 días, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

La Municipalidad aceptará una oferta mediante acto administrativo debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes. En dicho se especificarán los criterios de evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

Para estos se publicará el Informe de Evaluación. Cualquier duda o consulta respecto de la adjudicación, se deberá realizar a través del Sistema de Información y/o telefónicamente al Encargado del proceso licitatorio.

La Municipalidad no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.

No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación  
Correo electrónico: licitaciones@colina.cl

### 13. GARANTIAS DE LA PROPUESTA

#### 13.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán Garantizar la Seriedad de su Oferta, mediante documento en la forma y plazo establecidos en las Bases Administrativas Generales. El monto de esta Garantía será de 900.000.- y deberá estar vigente durante todo el período de duración de la oferta, esto es, 60 días a contar de la fecha de apertura de la licitación.

Esta garantía, en documento original, deberá hacerse llegar físicamente en la Oficina de SECPLA, ubicada en Av. Colina 700, Colina, a más tardar 1 (una) hora antes de la apertura en el portal Chilecompra. Al momento de la recepción de la Garantía por Seriedad de la Oferta se entregará un comprobante de recepción de documentos el cual deberá ser subido al portal. En caso que algún oferente no entregue esta garantía, en los plazos señalados, y de la forma que se solicita quedará fuera de Bases.

La Municipalidad no se hará responsable si la forma de envío no cumple con lo antes señalado.

En el caso del adjudicatario, esta garantía le será devuelta previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Si la Municipalidad no adjudicare la propuesta dentro del plazo de vigencia de las garantías, estas serán devueltas a los oferentes, para lo cual deberán solicitarlo por escrito al Director de SECPLA.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuara dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las bases de licitación.

El mandante tendrá derecho a hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la propuesta en caso que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato dentro de los 30 días hábiles a contar de la fecha en que por escrito se le comunique dicha decisión

### 13.2 Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá reemplazar, previo a la suscripción del contrato, la Garantía de Seriedad de la Oferta por una garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" a nombre de la Municipalidad de Colina, consistentes en una Boleta Bancaria o Vale Vista, las que no podrá incluir cláusulas de arbitraje, dentro de un plazo no superior a 10 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación.

El valor de la garantía deberá ser por un monto equivalente a **una mensualidad del Monto Ofertado**

La garantía deberá tener vigencia por todo el período que dure el contrato más 90 días.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

En caso que el adjudicatario no reemplace las garantías en la forma indicada precedentemente, se harán efectivas las garantías vigentes, pudiendo la Municipalidad poner término al contrato.

Esta garantía se devolverá al oferente una vez cumplido el plazo de vigencia, a solicitud por escrito de esté dirigida al Director de SECPLA.

### 13.3 Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros:

Con el fin de responder ante terceros de daños que pudieran ocasionarse durante la ejecución del contrato, el adjudicatarios deberá contratar un seguro de responsabilidad civil a beneficio de la Municipalidad de Colina, que cubra daños a terceros, accidentes, lesiones corporales, daños materiales, daños a la propiedad (incluyendo perjuicios causados por vehículos, equipos, subcontratistas o empleados que estén bajo su responsabilidad) y por el perjuicio de toda disminución patrimonial que sobrevenga al beneficiario y de la cual sea responsable el asegurado. Su vigencia deberá exceder en 90 días el plazo del contrato. El monto de la Pólizas de Seguro deberá cubrir daños a terceros y deberá contener una cláusula de renovación automática.

El adjudicatario deberá hacer entrega de la póliza de dicho seguro en la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Colina previo a la firma del contrato respectivo.

Si hubiere ampliación de los plazos, las pólizas de seguros deberán ser ampliadas por el mismo período, más 90 días.

Con todo, las pólizas deberán contener en forma explícita y obligatoriamente cláusulas de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente), de renuncia de los derechos de subrogación respecto de los asegurados y beneficiarios, y de una cláusula que indique la imposibilidad de cancelar o dar término al seguro por parte del adjudicatario sin la aprobación por escrito de la Municipalidad de Colina.

El costo de los seguros será de cargo del adjudicatario y serán endosados a favor de la Municipalidad, previa acreditación del pago de la póliza correspondiente.

Toda carencia o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del adjudicatario, de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan hasta la reparación total del daño producido.

La responsabilidad del adjudicatario se extenderá incluso a aquellos casos en que encontrándose asegurado el riesgo respectivo, la compañía de seguros retarde el pago y/o se negare justificada o injustificadamente a pagar los daños resultantes de acuerdo con la cláusula respectiva, obligándose al adjudicatario a asumir la total responsabilidad por los siniestros ocurridos y a soportar el pago de tales daños o perjuicios, pago que en todo caso deberá materializarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha que ocurrió el respectivo siniestro. Una vez reembolsado el seguro por la aseguradora, el plazo en que la Municipalidad pagará el reembolso al adjudicatario será de 90 días hábiles, como máximo. No obstante los seguros antes señalados, el adjudicatario será responsable por todos los riesgos no asegurados, así como por la diferencia que pueda existir entre lo pagado por el seguro y el valor total del daño producido por el siniestro.

### 13.4 Aumento de la Garantía

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

## 14. CONTRATO

### 14.1. SISTEMA DEL CONTRATO

El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos.

### 14.2. INICIO DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez firmado y de haberse entregado físicamente el terreno tendrá una duración según lo ofertado.

La duración es desde el acta de inicio del servicio en que ningún caso podrá exceder los 30 días contados desde la fecha de suscripción del contrato.

### 14.3. CELEBRACION DEL CONTRATO

Se suscribirá un sólo contrato, el que será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos a los que dio origen la presente propuesta, procurando siempre el resguardo del interés Municipal, debiendo además, reducirse a escritura pública.

Los antecedentes complementarios necesarios, que en esta etapa surgieran, para la redacción del respectivo contrato, deberán ser entregados en la Dirección de Asesoría Jurídica, unidad que se los solicitará al adjudicatario, quien se encontrará obligado a entregarlos.

El plazo de firma del contrato será de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación. Igual tratamiento tendrá cualquier modificación contractual. Toda reducción a escritura pública será de cargo y cuenta del adjudicatario.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento la Municipalidad adjudicarla a otro oferente.

La no suscripción del contrato, por parte del oferente adjudicatario, facultará al Municipio a hacer efectivas las Garantías que se encuentren vigentes en ese momento.

### 14.4. DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO

El domicilio legal del adjudicatario será el que se declare en la identificación del proponente Anexo N° 1 y respecto de éste serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se cursen.

### 14.5. CAPACIDAD LEGAL DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que cumple

con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

#### 14.6. PLAZOS DEL CONTRATO

El plazo será a partir de la entrega del servicio y tendrá una duración de hasta el **30 de noviembre del 2016**. En caso de existir motivos fundados para la seguridad sanitaria de la población, podrá ser renovado por un máximo de un año.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

#### 14.7. VALOR DEL CONTRATO

El contrato deberá incluir todos los gastos que demande su estricto cumplimiento. El valor será el adjudicado por el proponente y consignado en el **Anexo N° 6**.

Sin perjuicio de lo anterior, el presupuesto disponible para la presente licitación asciende a **M\$ 30.000**. impuestos incluidos mensuales para el primer año.

Como el contrato dura más allá de un año calendario, los precios del contrato **se reajustarán solo en el mes de enero de cada año**. Por lo anterior, el primer reajuste será en enero del 2015 y el porcentaje de reajuste será igual al porcentaje que experimente el Índice de Precios al Consumidor fijado por el Instituto Nacional de Estadísticas, o el que haga sus veces, entendiéndose que el reajuste será equivalente al alza que experimente el IPC durante los meses de vigencia del contrato, durante el año calendario vencido.

#### 14.8. IMPUESTOS

El contrato estará afecto al Impuesto respectivo a la ejecución de este tipo de trabajos.

#### 14.9. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

La ampliación o disminución del contrato será por metro lineal, por tanto el concesionario deberá incorporar al contrato de barrido, los nuevos sectores que el municipio disponga. Estos incrementos o disminuciones de metros lineales a barrer se realizarán de acuerdo al metro lineal ofertado con sus respectivos reajustes además, el oferente, también deberá ofertar el metro lineal de lavado de veredas y aspirado de aceras.

Estos valores serán ofertados en el Anexo N° 6 y se cancelará con su respectivo reajuste correspondiente.

#### 14.10. PAGO DEL CONTRATO

El pago del contrato se realizará en pesos chilenos, en forma mensual contemplada previa presentación del estado de pago y de acuerdo a la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá emitir una factura. La factura deberá ser entregada, junto a la respectiva Orden de Compra en la Oficina de Partes de la Municipalidad, dirigida a la Unidad Técnica junto a las copias de pagos de sueldos y cotizaciones previsionales del personal dispuesto para este contrato (si así correspondiera). Además deberá hacer entrega de un certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no existen reclamos pendientes del personal dispuesto para el contrato (si así correspondiera).

Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos y de la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura y enviarla a pago.

#### 14.11 CAUSALES DE MODIFICACIONES Y TERMINO ANTICIPADO

El Contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

### 15. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

#### 15.1. Supervisión e Inspección

La Unidad Municipal encargada de la supervisión del contrato será la Dirección de Aseo y Ornato, o quien ésta señale, la cual designará a uno o más Inspectores Técnicos para el servicio contratado.

El Inspector Técnico velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del Inspector Municipal.

## 15.2. Libro de Novedades

En razón del contrato, se deberá mantener un Libro de Novedades o Manifold (en adelante indistintamente el Libro o Manifold), el cual deberá proporcionar el adjudicatario y será el documento oficial de dicho contrato.

El Libro será el medio habitual para las comunicaciones entre la ITO y el adjudicatario, el cual deberá permanecer en la Obra, no pudiendo ser retirado por el adjudicatario de dicho lugar.

El Libro deberá ser foliado, en triplicado, autocopiativo y en él se anotarán todas observaciones, comunicaciones, órdenes y plazos que la ITO imparta. Las observaciones tendrán carácter de obligatorias y su incumplimiento originará las multas indicadas en el punto 16 de estas Bases.

Las observaciones anotadas en el Manifold, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecido dado por la ITO, y por el sólo hecho de anotarlas el adjudicatario se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

El adjudicatario o su personal autorizado deberán utilizar el libro de novedades para dar respuesta a todo lo solicitado por la ITO, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la ITO al adjudicatario por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro como mera constancia de lo anterior.

## 15.3. Modificaciones a las Especificaciones Técnicas

La Unidad Técnica podrá, a solicitud del adjudicatario o a iniciativa propia, efectuar variaciones a las especificaciones técnicas siempre que ello signifique mejorar la calidad de los trabajos y no demande un mayor precio de la misma.

## 15.4 Apelaciones

El adjudicatario tendrá el derecho de apelar a las calificaciones, observaciones y plazos interpuestos por la Unidad Técnica, ante el Director de Aseo y Ornato

Las apelaciones deberán hacerse por escrito y presentarse dentro de un plazo de dos días hábiles a contar de la fecha de la notificación. No se recibirán apelaciones presentadas fuera del plazo señalado.

La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la apelación, y resolverá su aceptación o rechazo dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En segunda instancia podrá apelar por escrito, y en un plazo no superior a 5 (cinco días) hábiles desde que se le notifica del resultado de su apelación, ante el Alcalde, quien podrá requerir el informe técnico respectivo para un mejor resolver.

#### **15.5. De la Subcontratación y su Garantía**

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el adjudicado.

Sin embargo, el adjudicatario no podrá subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de La Ley de Compras.

A su vez, el adjudicatario deberá entregar a la Municipalidad un listado de las personas o empresas que ha subcontratado, indicando el objeto de dicha subcontratación.

En caso de subcontratación, el adjudicatario estará obligado a comunicar, este hecho en un plazo no superior a 5 días contados desde la firma del contrato respectivo, entendiéndose en todo caso, que el primero quedará responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Colina en virtud del contrato, como así mismo, del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa sobre la materia del Código del Trabajo.

Tales subcontrataciones terminarán, indefectiblemente al vencimiento del contrato principal.

La Municipalidad de Colina, a través de la Unidad Técnica, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla lo estipulado en las presentes Bases.

#### **15.6. Calidad de los Trabajos**

- a) Todos los insumos a emplearse en el desarrollo de los trabajos deberán ser de primera calidad, debiendo cumplir con las condiciones técnicas que se señalen en las Especificaciones o Bases Técnicas.
- b) En caso de que la Unidad Técnica considere que los trabajos no están de acuerdo con las especificaciones y/o instrucciones impartidas por ella, lo objetado deberá ser corregido de inmediato por el adjudicatario a su costo.
- c) Los materiales, especies y otros elementos, deberán ser aprobados por la Inspección Técnica con anterioridad a su uso o instalación en cualquiera de los puntos.
- d) No obstante, si durante el período de utilización o durante el plazo de garantía, se comprobare que los elementos usados han resultado deficiente en el hecho, el adjudicatario tendrá la obligación de reponerlo y/o repararlo a su costa, dentro del plazo fijado en el libro de obras.

### 15.7 Declaración de huelga del personal

En el caso supuesto de que el adjudicatario se viere imposibilitado de dar continuidad al servicio objeto de esta licitación, la Municipalidad podrá contratar paralelamente a un tercero para que preste el servicio que el adjudicatario ha dejado de prestar.

El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.

El plazo durante el cual operará la empresa suplente, no excederá a tres (3) meses, tiempo en el cual se pondrá término anticipado al contrato original y se llamará a nueva Propuesta, salvo que esta situación se produzca en el último año calendario de vigencia del contrato original, en cuyo caso dicho plazo se podrá prolongar hasta la finalización de la presente propuesta.

Si el valor mensual a pagar al adjudicatario sancionado no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

### 15.8 Daños fortuitos

Será de responsabilidad del adjudicatario, restituir al estado anterior cualquier desperfecto, deterioro o destrucción de las áreas a intervenir, producidos por catástrofes, y/o cualquier otro caso fortuito o de fuerza mayor, para lo cual se requerirá la aprobación de la Unidad Técnica.

### 15.9 Recepción de los trabajos

La Unidad Técnica, deberá realizar una evaluación previa de todas y cada uno de los trabajos realizados, y el adjudicatario deberá solucionar las observaciones en un plazo definido por la Unidad Técnica antes de la expiración del contrato. En el evento que el adjudicatario no solucionara los problemas en el plazo antes mencionado, el Municipio además de cursar las multas correspondientes, podrá hacer efectivas las garantías y/o podrá hacer los descuentos pertinentes de la facturación, según fuese necesario.

## 16. DE LAS MULTAS

La Municipalidad aplicará las siguientes multas por incumplimiento de lo establecido en las Bases de la Licitación:

### a) Trámites Administrativos

- No cumplir con las obligaciones laborales y/o previsionales del trabajador
- No proporcionar la implementación y elementos de seguridad necesarias al personal para desarrollar el trabajo a desempeñar según sea el caso,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

Por día de atraso o por vez que ocurra.....3 UTM

- No mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato antes del vencimiento
- No mantener la dotación de trabajadores propuestos para el servicio

Por día de atraso o por vez que ocurra.....5 UTM

**b) Personal**

- Solicitar dadivas del público, no usar uniforme propuesto).
- Comportamiento impropio hacia el público o personal municipal
- Cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo
- Uso de uniforme propuesto incompleto

Por trabajador por evento.....1 UTM

**c) Calidad del Servicio**

- Presentar uno más vehículos en malas condiciones para la entrega del servicio
- Por incumplimiento en la mantención, presentación e identificación adecuada de los vehículos.
- Por incumplimiento de las ordenanzas municipales, normas e instrucciones sobre materias atinentes al servicio.
- Por botar residuos del barrido al cargar inapropiadamente el vehículo durante su recolección y transporte al relleno y/o lugar determinado por la ITS, siempre y cuando nos e recojan inmediatamente.
- Por falta de retiro y limpieza en el área de emplazamiento de los papeleros.
- Por no entregar los uniformes a la totalidad del personal, en los meses correspondientes.

Por evento.....2 UTM

- Por no efectuar el cambio de algún vehículo cuando sea requerido por la inspección técnica en caso de estar en mal estado.
- Por cualquier desobediencia al ITS.
- Por no corregir el barrido de un sector o punto no atendido total o parcialmente que sea sorprendido, por hora de atraso y punto
- No efectuar el correspondiente lavado de los vehículos cuando sea requerido.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

Por evento.....5 UTM

- Cambiar, sin autorización de la ITS, la ruta, horarios y frecuencias del servicio, en cada caso detectado.
- No disponer de la dotación de vehículos
- Abandono del vehículo en la vía pública, por causas ajenas a desperfectos mecánicos.
- No cumplir con la ruta de barrido o hacerla incompleta.

Por evento.....10 UTM

#### 16.1. Procedimiento de aplicación de multas

La Unidad Técnica notificará a través de del libro Manifold las multas por incumplimiento del contrato, las cuales deberán tener el visto bueno del Jefe de Servicio de la Unidad encargada.

La empresa podrá apelar en conformidad a lo indicado en el punto 15.4 de las presentes Bases.

La UTM utilizada para efectos del cálculo de multas, será la del mes en que se produjo la infracción.

Las multas cursadas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal antes de remitir la factura al Municipio, quien emitirá un documento, el cual se deberá remitir junto con la factura del mes en que se produjo la sanción, de no ser así, no se dará curso a la factura para el pago.

#### 17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Al adjudicatario le corresponderá, entre otras:

- a) El cumplimiento de la totalidad de la normativa legal y reglamentaria que actualmente rige, o a futuro rijan para los servicios de que se trata la presente licitación.
- b) Otorgar las facilidades que la ITS requiera para realizar las labores de inspección y control del servicio en todos los aspectos y materias relacionadas con el contrato, sin limitación alguna.
- c) Proporcionar copia del contrato y/o finiquito del trabajador y, de cualquier modificación de la dotación de trabajadores contemplados para la entrega del servicio contratado.
- d) Si existe un trabajador con licencia médica y/o vacaciones, el proponente deberá velar por el correspondiente reemplazo con la finalidad de mantener la dotación ofertada y el servicio.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

- e) Mantener en óptimo funcionamiento la maquinaria a utilizar.
- f) Dar cumplimiento a todas las demás obligaciones que se contemplan en las presentes Bases, la oferta, la propuesta y el contrato.
- g) El costado de los vehiculos deberá ser presentado desde el primer mes con la pintura de la nueva identificación de éste, la cual se encuentra diseñada por el municipio y será informada junto al contrato, lo que no podrá incluir publicidad comercial de ningún tipo.
- h) Al dar inicio al servicio contratado, el oferente deberá presentar la documentación suficiente que acredite que los choferes y barredores estarán acogidos a los beneficios de la Ley de Accidentes de Trabajo.
- i) El oferente queda obligado a cumplir con toda la legislación laboral y previsional vigente, contenida en el Código del Trabajo y leyes complementarias.
- j) Los sueldos o remuneraciones que se paguen a los trabajadores no podrán ser inferior a los legales vigentes y serán de cargo del oferente, al igual que los implementos de seguridad y herramientas.
- k) El oferente deberá contar con conductores autorizados para la operación de los vehículos y los barredores.
- l) El proveedor deberá entregar un registro mensual de las toneladas dispuestas en el o los sitios autorizados.
- m) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos al servicio contratado, si esto fuese necesario.
- n) Designar un reemplazante para el jefe de servicio, previamente autorizado por la Unidad Técnica dotado de iguales atribuciones que el titular, el que cumplirá funciones en cualquier circunstancia en que este último deba ausentarse por un período que afecte la coordinación del servicio.
- o) Entregar libros de novedades o Manifold y revisarlo diariamente.
- p) Poner en conocimiento del personal que cumplirá funciones en el servicio, previo a su inicio, las bases y demás antecedentes de la licitación.
- q) Si en caso de ocurrir una emergencia, en día hábil (horarios posteriores a la jornada normal), Domingos o festivos y la Unidad Técnica o personal Municipal no lograra contactarse con el Jefe de Servicio o el que lo reemplace en esta tarea, la Unidad Técnica solucionará el problema mediante otra instancia, en cuyo caso el costo involucrado será de cargo del adjudicatario.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

- r) El adjudicatario eximirá a la Municipalidad de toda responsabilidad como consecuencia de los accidentes laborales, daños o desperfectos causados por terceros a las obras definidas y material del contrato, según los documentos integrantes de éste.

**18. FUNCIONARIO RESPONSABLE**

El Administrador del Sistema de la Municipalidad de Colina, para el proceso de la Ley 19.886 de Bases sobre "Contratos de Suministros y Prestación de Servicios", es la Directora de Aseo y Ornato.

**ANEXO N° 1**

**"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE"**

PROPUESTA PÚBLICA:

NOMBRE DEL OFERENTE:

\_\_\_\_\_ (Nombre Completo o Razón Social)

RUT: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

OFICIO/PROFESIÓN:

\_\_\_\_\_

DOMICILIO COMERCIAL:

CALLE: \_\_\_\_\_ N° : \_\_\_\_\_

COMUNA: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente o Representante Legal

Colina,

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

PROPONENTE:

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo o razón social)

DECLARA:

- a) Conocer y aceptar las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
- b) Los antecedentes entregados por la Municipalidad de Colina cubren la totalidad de la Propuesta y son suficientes para la realización del proyecto.
- c) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- d) Conocer la legislación vigente aplicable al ámbito de la presente licitación y en general de todos los documentos y proyectos que forman parte de esta licitación.
- e) Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto de acuerdo a las Bases de la licitación y demás documentos entregados por la Municipalidad de Colina.
- f) Que no tiene limitaciones legales ni administrativas para cumplir con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Especiales y Generales, para celebrar el Contrato respectivo.
- g) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación o en su defecto hago presente, a continuación las circunstancias o condiciones que no están previstas o indicadas en los antecedentes de la propuesta y que entorpecerán y/o dificultarán la ejecución de los proyectos. Igualmente hago presente las siguientes discrepancias que hay entre los antecedentes y las condiciones reales de la propuesta.

Si hay observaciones, se dejará constancia en:

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

Colina,

**ANEXO Nº 3**

**"DECLARACION JURADA DE NO RESOLUCION DE CONTRATO O  
LICITACIONES"**

PROPUESTA PÚBLICA:

PROPONENTE:

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo o razón social)

Yo, \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de sociedad individualizada precedentemente, vengo en declarar y certificar que a mi representada no se le ha resuelto ni rescindido, durante los últimos 5 años, ningún contrato de igual naturaleza al de esta licitación, ya sea por la Municipalidad de Colina o por cualquier otra entidad pública.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

Colina,

## ANEXO N° 4

### “ACREDITACION DE EXPERIENCIA Y/O INSCRIPCIONES EN REGISTROS”

PROPUESTA PÚBLICA:

PROPONENTE:

\_\_\_\_\_

(Nombre completo o razón social)

El oferente se encuentra inscrito en los siguientes registros:

- a)
- b)
- c)

Presenta \_\_\_\_\_ certificados de experiencias.

**Nota:**

- a. Acompañar copias de los certificados de inscripción.**
- b. Los certificados deben ser emitidos, firmados y timbrados por el mandante respectivo.**

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

Colina,

**ANEXO N° 5**

**"CAPACIDAD FINANCIERA"**

PROPUESTA PÚBLICA:

PROPONENTE:

\_\_\_\_\_ (Nombre  
completo o razón social)

Capital Comprobado y certificado de:

\_\_\_\_\_

**Nota:**

- c. Acompañar Balance al 31 de Diciembre de 2013.**
- d. Acompañar Declaración de renta año 2013.**
- e. Acompañar Certificado de Capital Comprobado.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

Colina,

**ANEXO N° 6**

**"OFERTA ECONOMICA"**

PROPUESTA PÚBLICA:  
PROPONENTE:

\_\_\_\_\_

(Nombre completo o razón social)

VALOR OFERTADO ANUAL: \_\_\_\_\_

Observaciones: Valores deben contemplar Gastos Generales, Utilidades e I.V.A.

VALOR OFERTADO METRO LINEAL DE BARRIDO: \_\_\_\_\_

VALOR OFERTADO METRO LINEAL DE LAVADO FERIA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

Colina,



BASES ADMINISTRATIVAS  
NORMAS GENERALES

LICITACION

“SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA FERIAS Y  
RECOLECCION DE MICROBASURALES”

2686-79-LP13

**Mandante**

Ilustre Municipalidad de COLINA

**Unidad Técnica**

DIRECCION DE ASEO Y ORNATO

**Fuente de Financiamiento**

MUNICIPAL

2013

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º:** Los contratos que celebre la Municipalidad de COLINA, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a la Ley de Compras, sus principios, su Reglamento y las presentes Bases..

Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

En lo que sea pertinente, se aplicarán a los contratos señalados anteriormente las normas establecidas en los Tratados Internacionales sobre la materia, ratificados por Chile, y que se encuentren vigentes.

Las presentes Bases Administrativas Generales contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de COLINA, en adelante, "el Municipio" o, indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las Bases Especiales o Técnicas de la licitación se especificarán los bienes, servicios y obras que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases generales de licitación, las que constituyen, junto con las bases especiales o técnicas, la serie de preguntas y respuestas, las aclaraciones a las bases, la única fuente normativa para la preparación de su oferta y suscripción del contrato.

Si el oferente omite suministrar toda la información requerida en las Bases de licitación y demás documentos ya señalados o presenta una oferta que no se ajuste substancialmente y en todos sus aspectos a esos documentos, el riesgo será de su cargo y el resultado será la declaración de inadmisibilidad de su oferta.

La presentación de una propuesta implica, para el proponente, la aceptación expresa de las presentes Bases.

**Artículo 2°:** Para todos los efectos legales, se entenderá que forman parte integrante del contrato a que dé lugar la licitación, tanto las presentes Bases Administrativas Generales, las Bases Especiales o Técnicas, las Consultas, Respuestas y Aclaraciones, los antecedentes que conformen la oferta del adjudicatario, las normas de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento y, en general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la Licitación.

**Artículo 3°:** Se entenderá que los oferentes por el sólo hecho de presentar sus ofertas declaran, conocer y aceptar en todas sus partes el contenido de las bases y demás documentos integrantes del proceso de licitación, obligándose a no tomar ventaja indebida de cualquier posible deficiencia del mismo y a colaborar con el municipio, a fin de que la adjudicación de la propuesta se efectúe con la mayor transparencia y equidad posible.

Cualquier omisión o divergencia en el llamado a licitación o en el proceso mismo, así como de las Bases o su documentación anexa o de alguna exigencia necesaria para la correcta y oportuna ejecución del contrato, no releva a los oferentes de su responsabilidad para con el municipio, siendo obligación de los oferentes hacerlas valer oportunamente en el periodo de consultas y respuestas.

**Artículo 4°:** Para el cumplimiento de los términos contractuales y de sus Anexos se recurrirá en primer término, a:

- Respuestas y Aclaraciones;
- Bases Especiales o Técnicas;
- Bases Administrativas Generales;
- Demás documentos anexos y;
- Oferta del contratista.

## TITULO II

### DEL LLAMADO A LICITACIÓN

**Artículo 5°:** Las Bases de cada licitación serán aprobadas por acto administrativo de la Municipalidad. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

**Artículo 6°:** Las Bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

La Municipalidad no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio. En la determinación de las condiciones de las Bases, la Municipalidad deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Estas condiciones no podrán afectar el trato igualitario que la Municipalidad debe dar a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre estos, como asimismo, deberán proporcionar la máxima información a los proveedores, contemplar tiempos oportunos para todas las etapas de la licitación y evitaran hacer exigencias meramente formales, como por ejemplo requerir al momento de la presentación de ofertas documentos administrativos, o antecedentes que pudiesen encontrarse en el Registro de proveedores en el caso de los oferentes inscritos

**Artículo 7º:** Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas.  
En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recepcionados conforme los bienes o servicios de que se trate.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
6. La naturaleza y monto de la o las garantías que la Municipalidad exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas. Las garantías de seriedad de la oferta y de cumplimiento del contrato tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento por parte del proveedor oferente y/o adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. En el caso de la prestación de servicios la garantía de fiel cumplimiento asegurara además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante. En la garantía de fiel cumplimiento se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones. Al fijarse el monto de la misma se tendrá presente que éste no desincentive la participación de oferentes. En todo caso este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1000 UTM.
7. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.
8. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras y el medio de contacto.

9. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos
10. La forma de designación de las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de Compras.

Se publicaran en el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) las presentes Bases Administrativas Generales de Licitación, las Bases Especiales y/o Técnicas y demás documentos relevantes que sean necesarios poner a disposición de los oferentes del proceso de licitación.

**Artículo 8º:** Podrán participar en los llamados a licitación de la Municipalidad de COLINA, las personas naturales o jurídicas, que cumplan con lo solicitado en las presentes Bases Administrativas Generales de Licitación, Bases Especiales o Técnicas y demás documentos anexos, estando habilitadas para efectuar ofertas a través del Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

### TITULO III

#### DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

**Artículo 9º:** Los oferentes deberán ingresar, en la fecha y forma indicadas en el llamado a licitación, a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), los siguientes documentos:

- a. **Anexos Administrativos:** Los cuales contendrán toda la documentación y Anexos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, tales como Antecedentes de la Empresa, Antecedentes legales Certificados, etc. La no presentación de algún(os) de este(os) documento(s) facultara al municipio para rechazar la oferta presentada.
- b. **Anexos Técnicos:** Los cuales contendrán toda la documentación y Anexos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, tales como Especificaciones de Productos, Manuales de Uso, Características de los Servicios, etc.
- c. **Anexos Económicos:** Los cuales contendrán toda la documentación y Anexos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, tales como Formas de Pago, Garantías de Productos, Especificación de descuento, Anexo con valor de la oferta, etc.
- d. **Otros antecedentes que se soliciten en las Bases Especiales o Técnicas de Licitación.**

**Artículo 10º:** Las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

1. La prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.

2. Puntajes o ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados del cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, contratación de discapacitados y demás materias de alto impacto social. Estos puntajes o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.

3. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.

**Artículo 11º:** El llamado a presentar ofertas se publicara en el Sistema de Información y contendrá la siguiente información, detallada en las Bases Administrativas Especiales:

1. Descripción del bien y/o servicio a licitar.

3. Modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases.

4. Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas.

En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en Soporte Papel y se admita la presencia de los Oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura.

5. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.

6. El nombre completo y correo electrónico del funcionario de la Municipalidad encargado del Proceso de Compras.

**Artículo 12º:** Los plazos entre el llamado y cierre de recepción de ofertas se fijarán en las Bases Administrativas Especiales, atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas que sobre el particular se establecen en los acuerdos comerciales suscritos por Chile y se encuentren vigentes.

**Artículo 13º:** El medio oficial de publicación de los llamados a licitación será el o los Sistemas de Información u otros medios o sistemas que establezca la Dirección.

Además, con el objeto de aumentar la difusión al llamado, la Municipalidad podrá publicarlo por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según sea el caso.

**Artículo 14º:** Los oferentes deberán señalar en su oferta, en forma clara y precisa si participan por el total o parte de los bienes, servicios u obras, indicando el plazo de entrega del bien, de prestación del servicio o de ejecución de la obra y el valor total de lo ofertado, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Especiales o Técnicas.

Para efectos del Portal Chilecompra, los valores siempre se considerarán sin IVA y se expresarán conforme se indique en las Bases Especiales o Técnicas. Asimismo, en caso de adquisición de bienes, el precio deberá incluir el traslado de estos al lugar que determine el Municipio.

Artículo 15°: Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), hasta el día y hora señalada en el llamado a propuesta pública.

Artículo 16°: Por el sólo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), el oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 60 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Especiales o Técnicas, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Artículo 17°: La retractación del oferente antes del término señalado en el artículo anterior, será considerada como una falta de seriedad, en cuyo caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 18°: La oferta comprenderá todos los bienes, trabajos, servicios, obras y rubros necesarios para el cumplimiento adecuado del contrato que se licite, según lo indicado en las Bases Especiales, incluyendo también todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del contrato.

Artículo 19°: Serán de cargo del oferente todos los costos directos e indirectos necesarios para la presentación de las ofertas, incluyendo los impuestos asociados a la preparación y presentación de ésta. La Municipalidad de COLINA, en ningún caso será responsable de dichos costos.

Artículo 20°: Las propuestas, se abrirán el día fijado en el Decreto Alcaldicio que llama a la propuesta, en las dependencias de la Municipalidad de COLINA, en presencia de la Comisión de Apertura de Propuestas Públicas y Privadas.

El Alcalde podrá postergar la fecha de recepción y apertura de las ofertas mediante un Decreto Alcaldicio que así lo disponga, el que se publicará oportunamente en el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Artículo 21°: Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los Proveedores podrán formular preguntas, dentro del período establecido en las Bases Administrativas Especiales.

Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se permitan aclaraciones en soporte papel.

La Municipalidad pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas.

La Municipalidad dará respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

La Municipalidad no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado en las Bases.

**Artículo 22°:** La idoneidad técnica y financiera de los proponentes, será acreditada en cada caso, de acuerdo a los antecedentes disponibles en el Registro de Proveedores.

Además, el Oferente deberá presentar los documentos que acrediten la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, la garantía otorgada sobre los mismos a favor de la Municipalidad, la forma de ejercer tal garantía, la calidad de distribuidor oficial del fabricante o proveedor del bien o servicio y las certificaciones de los bienes y servicios que correspondan.

**Artículo 23°:** Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes y recibidas por la Municipalidad a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos del Artículo 62 del Reglamento de Compras, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Municipalidad, 0, COLINA, hasta el último día del plazo establecido en las bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la Municipalidad, o en el acto público de apertura de las ofertas.

En el Acto de Recepción se verificarán en el Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), en primer lugar, la documentación denominada "Anexos Administrativos" y se verificará que la documentación contenida en él sea la requerida en las Bases Administrativas Especiales.

Aquel oferente que omita cualquier documento de los exigidos en las Bases Administrativas Especiales facultará al municipio para rechazar la oferta presentada, sin derechos a interponer reclamo alguno en contra de la Municipalidad.

Posteriormente, se verificará en el Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), la documentación denominada "Anexos Técnicos" y se verificará que la documentación contenida en él sea la requerida en las Bases Administrativas Especiales.

En esta revisión, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Finalmente, se verificarán en el Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), la documentación denominada "Anexos Económicos" y se verificará que la documentación contenida en él sea la requerida en las Bases Administrativas Especiales.

En este caso, el valor ofertado en el Anexo correspondiente a la oferta económica, deberá coincidir con el valor subido al portal.

**Artículo 24°:** La apertura de las ofertas económicas se efectuará, a la hora indicada en el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl). A través del portal se generarán los siguientes documentos:

- Acta de apertura de las ofertas económicas que quedaron aceptadas luego de la apertura de los antecedentes generales;

- Acta de apertura electrónica de las ofertas.

**Artículo 25°:** El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Municipalidad en los casos previstos en el artículo 62 del Reglamento de Compras. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los Oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en Soporte Papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente al efecto.

**Artículo 26°:** En el Acto de Apertura de los documentos se levantará un Acta en la que se dejará constancia de quienes presentaron ofertas, los antecedentes recibidos y las observaciones que formulen la Comisión de Apertura.

Esta Acta, deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión de Apertura, en presencia del Secretario Municipal, quién actuará como Ministro de Fe.

#### TITULO IV

#### DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

**Artículo 27°:** Dentro del plazo indicado en el llamado a propuesta pública, los eventuales oferentes deberán ingresar a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), las consultas o aclaraciones que estimen pertinentes, las que serán respondidas por el mismo medio, en el día y hora señalado en el llamado a licitación, con conocimiento de todos aquellos que participen del proceso.

**Artículo 28°:** La Municipalidad, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá enmendar, rectificar o adicionar las Bases de Licitación mediante Aclaraciones. Tanto las respuestas como las aclaraciones serán publicadas en el portal: [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Las respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán formar parte integrante de la licitación.

## TÍTULO V

### DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**Artículo 29º:** La Municipalidad evaluara los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Municipalidad deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las Bases Administrativas Especiales.

La Entidad Licitante asignará puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las respectivas Bases Administrativas Especiales..

Los miembros de la comisión evaluadora, si existiera, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

**Artículo 30º:** En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos, al Municipio de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente y de manera fundada podrán integrar esta comisión personas ajenas a la Municipalidad y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

La Municipalidad podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

La integración de la comisión evaluadora se publicara en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

El estudio y selección de las ofertas se efectuará por la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas y Privadas, designada por el Municipio, teniendo a la vista el Informe Técnico elaborado por la Unidad Técnica. Dicha Comisión levantará un "Informe de Evaluación" estableciendo un orden de prelación de las ofertas más convenientes para el Municipio, y recomendará al Sr. Alcalde adjudicar la licitación, rechazar la adjudicación o declararla desierta. En las Bases Especiales o Técnicas de Licitación se señalarán los porcentajes de ponderación de los distintos factores a evaluar para la adjudicación de la propuesta.

Artículo 31°: La Entidad Licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las Bases Administrativas Especiales de licitación, en las que se especificara un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones contado desde el requerimiento de la Municipalidad, el que se informara a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido..

## TITULO VI

### DE LA ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Artículo 32°: La Municipalidad publicara oportunamente en el Sistema de Información los resultados de sus procesos de licitación o contratación. Asimismo publicara la resolución fundada que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso.

Quando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la Municipalidad informara en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación; debiendo estar contemplada en las Bases Administrativas Especiales esta posibilidad.

La Municipalidad aceptará una oferta mediante acto administrativo debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes. En dicho acto se especificaran los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las Bases Administrativas Especiales, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La Entidad Licitante no adjudicara la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas Especiales y/o Técnicas.

No se adjudicaran ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad u otras Entidades Públicas.

No se adjudicaran ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

**Artículo 33°:** El Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y las demás actuaciones posteriores a esta, se notificarán mediante envío de carta certificada dirigida al domicilio del oferente, correo electrónico, telefónicamente, vía fax según el caso, la que será despachada por el Secretario Municipal. El adjudicatario o contratista, se entenderá notificado, para todos los efectos legales, cumplidos tres días corridos desde que se haya enviado la notificación. Lo anterior, no obstante las obligaciones que impone la Ley N° 19.886, sobre Contrato de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento.

**Artículo 34°:** Los oferentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que administrativa o judicialmente pudiere corresponderle, por el sólo hecho de presentarse a la propuesta.

**Artículo 35°:** Si por causa imputable al oferente favorecido, se dejare sin efecto la adjudicación, la Comisión Evaluadora de la Propuesta resolverá si designa un nuevo adjudicatario en su reemplazo de entre los que se presentaron a la propuesta o si debe llamarse a una nueva licitación.

## TITULO VII

### DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

**Artículo 36°:** El adjudicatario firmará un contrato con la Municipalidad de COLINA, para cuyos efectos deberá presentar a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, dentro del plazo de diez días corridos, contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta, la siguiente documentación:

Si es Persona Natural:

- a) Certificado de Inscripción en Chile Proveedores
- b) Certificado o copia del Boletín Comercial (Previsional, Tributario y Comercial)
- c) Declaración Jurada simple, acreditando no encontrarse en ninguna situación descrita en el Artículo 92 del D.S. N° 250 de Hacienda
- d) Comprobante de depósito de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, otorgada por la Tesorería Municipal.

Si es Persona Jurídica:

- a) Certificado de Inscripción en Chile Proveedores
- b) Certificado o Boletín de Informes Comerciales
- c) Declaración Jurada simple, acreditando no encontrarse en ninguna situación descrita en el Artículo 92 del D.S. N° 250 de Hacienda
- d) Copia de Modificaciones a la escritura social

- e) Certificado de vigencia de la sociedad.
- f) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, de acuerdo con lo prescrito en el título IX de las presentes bases y lo de dispuesto en las Bases Especiales o Técnicas, cuando fuere procedente.

**Artículo 37:** Todos o parte de los antecedentes legales para ofertar, pueden estar en Chileproveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta. El proveedor podrá acreditarlos a través de Chileproveedores, lo que deberá indicarse expresamente por el proveedor al momento de ofertar.

**Artículo 38°:** El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades, deberán tener una duración contractual que cubra, a lo menos, el plazo del contrato.

**Artículo 39°:** El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de COLINA, con estricto apego a lo consignado en las presentes bases, Bases Especiales o Técnicas, oferta económica y técnica del adjudicatario y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. La Dirección de Asesoría Jurídica queda facultada y expresamente autorizada por el adjudicatario para incorporar al contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del contrato

**Artículo 40°:** La Dirección de Asesoría Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el artículo 36° precedente, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato. Estos nuevos antecedentes serán solicitados al adjudicatario por intermedio de la Unidad Técnica o directamente. En este caso, la Dirección de Asesoría Jurídica no procederá a la redacción del contrato mientras el Oferente no le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

**Artículo 41°:** El contrato será suscrito por el representante legal de la empresa adjudicataria y por el Alcalde de la Municipalidad de COLINA. A petición de cualquiera de las partes, el contrato adjudicado podrá ser reducido a escritura pública, protocolizándose los demás antecedentes que se entiendan formar parte de éste o ser autorizados ante Notario Público competente.

**Artículo 42°:** El contrato deberá ser firmado dentro del plazo de cinco días corridos, contados desde la notificación, de encontrarse listo para su suscripción, bajo el apercibimiento de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**Artículo 43°:** El contrato deberá contener, entre otras materias, los bienes, obras y/o servicios que se compran, ejecutan o requieren sean prestados, plazo del contrato, las garantías, multas, las obligaciones de las partes, la forma de pago y otras esenciales para contratos de esta naturaleza.

**Artículo 44°:** Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla a otro oferente. La no suscripción del contrato, por parte del adjudicatario dará derecho al Municipio a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**Artículo 45°:** Todos los gastos derivados del contrato respectivo serán de cargo del adjudicatario, incluyéndose en éstos una copia de todos los antecedentes técnicos que acompañó en su propuesta.

**Artículo 46°:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez suscrito el contrato, será publicado en el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

**Artículo 47°:** El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo por ambas partes. Firmado el contrato, la Unidad Técnica procederá a entregar los antecedentes necesarios para su ejecución, o el terreno, cuando corresponda, dejándose constancia de todo ello en un acta que se levantará al efecto.

**Artículo 48°:** El adjudicatario deberá, entregar los productos, ejecutar las obras y/o prestar los servicios, dentro del plazo establecido en el contrato, de acuerdo al plazo estipulado o al programa de trabajo propuesto según sea el caso.

**Artículo 49°:** El precio del contrato, se refiere a la prestación completa del servicio y/o provisión de los bienes, para lo cual el licitante deberá incluir en él, el valor de todos los gastos en que deba incurrir con motivo de las exigencias estipuladas en la licitación, sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías que se soliciten.

**Artículo 50°:** El precio de los bienes, obras y/o servicios objeto del Contrato tendrá carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación, salvo las modificaciones introducidas por el Municipio durante el transcurso del Contrato y los reajustes correspondientes definidos en las Bases Administrativas Especiales..

**Artículo 51°:** El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos, aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que la posibilidad de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

**Artículo 52°:** En caso de tratarse de adquisición de bienes, el pago del precio se efectuará una vez recepcionados conforme por la Unidad Técnica el total de estos, salvo que las Bases Especiales o Técnicas permitan el pago por parcialidades. En caso de tratarse de ejecución de obras, los estados de pago se determinarán en las Bases Especiales o Técnicas. En caso de tratarse de servicios cuyo pago se efectúe por parcialidades, el pago se verificará dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente, previa certificación de conformidad por la Unidad Técnica, la que procederá a visar la correspondiente factura o boleta.

**Artículo 53°:** En caso que el contratista solicite anticipos y estos sean aceptados por el Municipio, deberá hacer entrega de una garantía que cubra el 100% del monto del anticipo. En cuanto a la garantía, esta se registrará por lo dispuesto en el Título IX de las presentes bases.

Artículo 54°: El contratista no podrá hacer cambios en las Especificaciones Técnicas, presupuestos y otros antecedentes que sirvan de base al contrato.

Artículo 55°: Los elementos, artículos, mercaderías, bienes, obras y/o servicios de que se trate, deberán cumplir con las exigencias y normas oficiales, cuando corresponda. Asimismo, deberán responder a las características y propiedades que se indiquen en las Bases Especiales o Técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser de la mejor calidad y procedencia.

Artículo 56°: El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato con los plazos acordados. Si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Municipalidad de COLINA, equivalente a un 30% o más con respecto al avance del contrato, podrá poner término anticipado al mismo, sin perjuicio de la aplicación de las multas que se establezcan contractualmente.

Artículo 57°: El contratista podrá solicitar aumento de plazo para la ejecución del contrato en los siguientes casos:

- a. Imprevistos no imputables al contratista.
- b. Aumentos extraordinarios de las obras, servicios o bienes objetos del contrato, en conformidad a los Bases de licitación.
- c. Cuando expresamente lo autoricen las Bases Especiales.

Artículo 58°: Toda solicitud de aumento de plazo deberá formalizarse por escrito ante la Unidad Técnica con, a lo menos, 15 días de anticipación al término del plazo del contrato, petición que será resuelta por la unidad técnica, debiendo decretarse y modificarse el contrato en ese sentido.

## TITULO VIII

### DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Artículo 59°: La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato ante cualquier incumplimiento del contratista de las obligaciones que la ley, el contrato, las presentes bases y demás documentos anexo le impongan, y en especial, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
- f) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al contratista, superan el 10% del valor del contrato u otro porcentaje que indiquen las Bases Especiales o Técnicas.
- g) Si el contratista demuestra insolvencia o fuera declarado en quiebra. Esta resolución podrá suspenderse si se decreta la continuación provisional de giro.
- h) En el evento que por cualquier circunstancia se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- i) Si los servicios contratados no se hubieren iniciado dentro de un plazo de 3 días corridos de la fecha de inicio o cualquier interrupción en el curso de ellas por igual plazo, y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la Unidad Técnica o bien si se produce un atraso de más de tres días en la entrega de los bienes contratados. En caso de tratarse de la ejecución de una obra, si se produce un atraso de más de tres días corridos según el cronograma de trabajo.
- j) Por incumplimiento grave a inicio del Municipio, de cualquiera de las exigencias del Contrato o demás documentos que forman parte integrante de él.

En los casos señalados precedentemente, el término de contrato se materializará en forma administrativa y sin más límites, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la Municipalidad en contra del contratista para resguardar sus intereses.

## TITULO IX

### DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS

**Artículo 60°:** Bajo el umbral de las 1000 UTM la Municipalidad deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación, para determinar si requiere la presentación de garantías de seriedad de la oferta. Cuando se solicite garantía de seriedad de la oferta, las Bases Administrativas Especiales establecerán el monto, plazo de vigencia y si debe expresarse en pesos chilenos, unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajutable.

La forma de entrega será la estipulada en las Bases Administrativas Especiales.

Salvo que se establezca algo distinto en las Bases Administrativas Especiales, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tener como parante o varios integrantes del Oferente y tener el carácter de irrevocable.

Las Bases Administrativas Especiales establecerán que la caución o garantía sea otorgada a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Municipalidad solicitará a todos los Oferentes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

**Artículo 61°:** El oferente hará llegar al municipio, un Vale Vista o Boleta de Garantía Bancaria, por el monto que se exija en las Bases Especiales de Licitación, a nombre de la Municipalidad de COLINA, a fin de garantizar la seriedad de su oferta. Esta deberá hacerse llegar, en original, a más tardar 1 (una) horas antes de la Apertura Electrónica de la Licitación, en oficinas de la SECPLA ubicadas en Silva Chávez N° 480, COLINA.

La garantía deberá tener un plazo de vigencia como mínimo de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la Licitación.

La devolución de las garantías descrita en la anterior para aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se establece en las bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien ha obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

La Tesorería Municipal custodiará la garantía y la devolverá a los licitantes no favorecidos a petición por escrito de cada oferente una vez recibida cada la propuesta.

En el caso del adjudicatario, esta garantía será devuelta en el proceso de firma del contrato y con la entrega a la Dirección de Asesoría Jurídica, de todas las Garantías y Pólizas de Seguros estipuladas en el contrato y en las Bases Especiales o Técnicas de Licitación.

Si la Municipalidad no adjudicará la oferta dentro del plazo de vigencia de las garantías, estas serán devueltas a los oferentes.

**Artículo 62°:** La garantía que respalda la oferta, se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, a título de cláusula penal, en los términos establecidos en el artículo N° 1.542 del Código Civil, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta presentada;
- b) Si el oferente incurre en falsedad en los documentos acompañados;
- c) Si el oferente no cumple con los requerimientos solicitados por la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas, como complemento o aclaración de su oferta.
- d) Si el adjudicatario no aporta los documentos que se le soliciten para la redacción del contrato;

- e) Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada;
- f) Si el adjudicatario no entrega las garantías de fiel cumplimiento de contrato en el plazo establecido;
- g) Si el adjudicatario no entrega dentro del plazo señalado las Pólizas de Seguro establecidas.

**Artículo 63°:** Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la Adjudicación, el adjudicatario entregará las cauciones o garantías que correspondan, a favor de la Municipalidad, cuyos montos oscilarán entre un 5% y un 30% del valor total del contrato, según lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales, salvo lo dispuesto en el artículo 42 y 69 del Reglamento de Contratos y Bases Administrativas Especiales que regulen contratos de ejecución sucesiva, podrán asociarse al valor de las garantías a las etapas o hitos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes recordados en los ítems indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la adjudicación.

En el caso de contratación de los productos o servicios, se entenderá, sin necesidad de estipulación expresa, que las garantías o cauciones que aseguran el fiel cumplimiento de contrato, caucionan también el pago de los impuestos laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

La garantía podrá entregarse en cualquiera de los instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto reúnan el monto requerido para caucionar y entregarse de la forma que lo dispongan las Bases Administrativas Especiales.

La Municipalidad establecerá en las Bases Administrativas Especiales, el monto, el plazo de vigencia, la glosa que debe tener la caución o garantía debe expresarse en pesos chilenos u otra moneda o unidad funcional de la zona.

**Artículo 64°:** En el caso de garantías otorgadas por el contratista sea de una duración inferior al plazo del contrato o de una vigencia que se extienda más allá del plazo original de vigencia, ésta garantía deberá ser renovada o prorrogada antes de su vencimiento o con 60 días de anticipación al vencimiento del plazo del contrato si el caso, por otra de las mismas características y condiciones, de lo contrario la Municipalidad podrá ejercer el derecho de hacer efectiva la que se encuentre vigente y poner término a la vigencia de la otra.

**Artículo 65°:** Si el adjudicatario no cumple con la entrega de las garantías de fiel cumplimiento de contrato, el Municipio podrá declarar desierto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la propuesta y adjudicar ésta a otro de los oferentes que hubiere presentado a un nuevo proceso de licitación. En este caso la Municipalidad de Colina podrá declarar efectiva la garantía de seriedad de la oferta entregada por el adjudicatario que no cumplió con la entrega de las garantías de fiel cumplimiento de contrato.

**Artículo 66°:** El Municipio podrá declarar desierto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la propuesta de exigir en las respectivas Bases Especiales o Técnicas que el adjudicatario debe cumplir con dos o más obligaciones contractuales.

**Artículo 67°:** La garantía o fianza del contrato, deberá ser entregada en Tesorería Municipal, la que emitirá un comprobante por parte de recepción. A su vez, Tesorería Municipal, remitirá una copia de la garantía a la Unidad Técnica, la que revisará la conformidad y autenticidad de la garantía, según lo expuesto en las Bases y las Bases Especiales o Técnicas. En el evento de existir reparos, el adjudicatario deberá subsanar a las mismas dentro del plazo de tres días corridos contados desde la fecha de la comunicación por escrito del vicio detectado, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la respectiva adjudicación por incumplimiento de uno de los requisitos esenciales para el contrato respectivo.

**Artículo 68°:** El contratista responderá por todos los daños que cause a terceros, cualquiera sea el afectado, incluyendo a propietarios, pasajeros o empleados que estén bajo su responsabilidad.

Estos riesgos, en caso de ocurrir, serán resguardados en las Bases Especiales o Técnicas, serán resguardados mediante una póliza de Responsabilidad por parte de la Municipalidad Civil, en la que además deberá contemplar el reembolso de las eventuales demandas que la Municipalidad se encontrare obligado a pagar a terceros.

Con este objeto, el contratista deberá hacer entrega a la Unidad Técnica, de una póliza de Responsabilidad por parte de la Municipalidad Civil a Terceros por el monto que se exprese en las Bases Especiales o Técnicas, con vigencia mínima a la del contrato más 90 días.

Si hubiere ampliación de plazo, el seguro deberá ser ampliada por el mismo período.

## TITULO X

### CAPITULO I DE LAS MULTAS

**Artículo 69°:** En el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la Unidad Técnica, notificará por escrito a la Dirección de Finanzas, la aplicación de las multas que se señalarán en las Bases Especiales o Técnicas, para su cobro por el servicio municipal.

Estas multas serán exigidas por el Contratista en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la aplicación de la multa, para lo cual deberá concurrir a la Dirección de Finanzas la que emitirá un giro, el cual será presentado a la Municipalidad, considerando el valor de la UTM del día de su pago. Este comprobante de giro deberá ser presentado antes que se remita la factura de pago correspondiente.

**Artículo 70°:** Contra la aplicación de una multa, sólo procederá por el contratista el recurso de reposición, el que deberá ser interpuesto por escrito a la Unidad Técnica respectiva, el que deberá ser interpuesto por escrito en los plazos hábiles contados desde la fecha de su notificación por escrito. El Director de la Unidad Técnica deberá resolver en igual forma dentro del plazo de cinco días. Esta resolución será comunicada al Contratista.

ANEXO FINAL

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 71°:** Todos los derechos de propiedad intelectual que se otorguen al contratista por la Municipalidad, son única y exclusivamente de propiedad de la Municipalidad de COLINA. La propiedad intelectual de todos los trabajos realizados por el contratista adjudicado, serán cedidos de forma gratuita a la Municipalidad de COLINA, para los usos que estime pertinentes.

**Artículo 72°:** El contratista se compromete a no divulgar toda información provista por la Municipalidad de COLINA con este contrato a terceros, sin previo consentimiento escrito de ella, debiendo guardar la confidencialidad de ella, con el propósito de efectuar las prestaciones objeto del contrato.

**Artículo 73°:** El contratista se compromete a no transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que se derivan de este contrato. Esto sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 74 de la Ley N° 19.886.

## BASES TECNICAS



## LICITACION

“SERVICIO DE BARRIDO DE CALLE, LIMPIEZA  
FERIA Y RECOLECCION DE MICROBASURALES”

### **Mandante**

Ilustre Municipalidad de Colina

### **Unidad Técnica**

DIRECCION DE ASEO Y ORNATO

### **Fuente de Financiamiento**

MUNICIPAL

**2013**

## 1. GENERALIDADES

Los servicios que se definen en las presentes especificaciones o bases técnicas, tienen por objetivo realizar el barrido de calle, limpieza de feria y recolección de micro basurales y su posterior disposición en el lugar autorizado por la Municipalidad, en la comuna de Colina.

El oferente deberá eliminar definitivamente todos los micro basurales existentes en la comuna, como también los que se vayan generando tanto en el área urbana como rural.

Las labores solicitadas son:

- a) Barrer, limpiar, recolectar, retirar y transportar los residuos del barrido de calles y los micro basurales, además de limpiar y lavar las ferias libres.
- b) Proveer de todos los vehículos, implementos, herramientas y accesorios necesarios para la realización de los trabajos.
- c) Contratar bajo su exclusiva responsabilidad la mano de obra necesaria para la prestación del servicio.

El oferente que resulte adjudicado está obligado a transportar todo el material que componga el micro basural y o en la vía pública y disponerlo en Planta de transferencia KDM, estos incluyen entre otros: materia orgánica, vidrios, envases de todo tipo vajilla, poda, restos de jardines, escombros, animales menores muertos, sanitarios, muebles, colchones etc.

En caso que el Inspector Técnico requiera solicitar que no se retiren residuos correspondientes a ramas, este informara al contratista previamente, especificando los lugares correspondientes.

## 2. DEL PERSONAL Y FORMACION DE LA DOTACION

El contratista proveerá de la dotación necesaria para efectuar satisfactoriamente los servicios, esta constará de:

1. Barrido de Calles
  - 1 Supervisor
  - 2 choferes
  - 2 Peonetas
  - 20 barredores
  
2. Limpieza de Ferias
  - 1 Capataz
  - 2 Choferes
  - 1 Pitonero
  - 10 Barredores de feria

### 3. Levante Microbasurales

- 2 Choferes
- 2 Operadores
- 2 Peonetas

Los que deberán estar provistos de sus respectivos uniformes de trabajo, herramientas y todos los implementos de seguridad necesarios.

Cuando el ITS lo requiera, el contratista deberá hacer entrega de la nómina del personal que está trabajando.

Será obligación del contratista instruir adecuadamente a todo el personal, para cumplir en buena forma los servicios contratados, presentar un organigrama operativo indicando las responsabilidades de cada uno de ellos.

### 3. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Complementarias a las obligaciones descritas en las Bases Administrativas Normas Especiales, el personal que desarrollará el servicio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Usar uniforme proporcionado por el contratista, el que siempre deberá estar limpio y en buenas condiciones. No podrá cambiarse de ropa en la vía pública.
- b) Usar chaleco reflectante u otro elemento protector.
- c) No podrán solicitar dinero ni dadas, ya sea verbal o a través de sobres.
- d) Por ningún motivo el personal podrá efectuar la selección, clasificación o comercialización de los desechos recogidos. Se aplicaran las medidas que corresponden a la empresa cuando estos sean sorprendidos.

### 4. DE LOS VEHICULOS OFERTADOS

El contratista adjudicado, deberá proveer de los vehículos necesarios para cumplir con los trabajos encomendados.

Los vehículos deberán estar en buen estado de funcionamiento, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes y con las disposiciones legales en cuanto a la emisión de gases, estar provisto de todos los accesorios y equipos de acuerdo a la reglamentación vigente, es responsabilidad del concesionario su mantención y el cumplimiento de las Normas de Tránsito y Transporte Público que se encuentren vigentes (Permiso de Circulación, Revisión técnica y Gases, Seguro Obligatorio, etc.)

Los vehículos deben ser propiedad del contratista, los que deberán estar a disposición de la Municipalidad de Colina, provisto con equipos de comunicación, pintados de igual color y forma, situando el logo del Municipio en ambos costados de un tamaño a definir por el Municipio.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

La dotación mínima de vehículos a ofertar deberá ser la siguiente:

1. Barrido de calles
  - 2 Camiones Multiproposito tipo ampliroll capacidad 7 Toneladas, nuevos sin uso año 2014
  - 1 Camioneta Doble Cabina, nueva sin uso año 2014
  - 4 Contenedores de 7 M<sup>3</sup>, nuevos sin uso
2. Limpieza de Ferias
  - 1 Camión Recolector, mínimo año 2006
  - 1 Camión Aljibe 10.000 Litros, mínimo año 2006
  - 1 Camioneta Cabina Simple, nueva sin uso año 2014
3. Levante Microbasurales
  - 2 Camiones Multiproposito tipo ampliroll capacidad 12 Toneladas, nuevos sin uso año 2014
  - 2 Mini cargador tipo Bodcat, nuevos sin uso año 2014
  - 4 Contenedores de 18 M<sup>3</sup>, nuevos sin uso
  - 2 Carros porta mini cargador

## 5. DE LAS HERRAMIENTAS

El contratista tendrá que contar con las herramientas necesarias para prestar los servicios contratados. Estas deberán ser a lo menos:

- a) 1 Pala por cada barredor
- b) 1 Escobillón por cada barredor
- c) 1 Carro con Rueda o Lutocar por cada barredor
- d) 1 Barre hojas por cada barredor

Asimismo, cuando corresponda a las labores realizadas, el contratista deberá proveer de conos reflectantes u otros elementos o herramientas necesarias para la buena ejecución de los trabajos.

## 6. PERIODO, FRECUENCIA Y HORARIOS

Los servicios contratados se efectuaran de lunes a domingo, el contratista deberá considerar los días feriados, tomando las medidas necesarias con el fin de ejecutar el servicio en condiciones normales y eficientes.

El horario en el cual se deberán desarrollar los trabajos será de 05:30 a 08:00 horas.

El oferente deberá indicar en plan de trabajo, la frecuencia, horario y tramo a intervenir.

## 7. RECORRIDOS

El contratista para ejecutar los servicios contratados, deberá elaborar un programa de trabajo sectorizado, basándose en los planos que se adjuntan a la presente propuesta. En éste, el oferente deberá indicar los recorridos y periodicidad distinguiendo por color cada uno de los recorridos.

## 8. DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El contratista deberá considerar en sus costos, los asociados al transporte y disposición final del barrido y micro basurales que serán dispuestos en relleno sanitario según corresponda. Para dar cumplimiento a los trabajos se debe considerar:

- a) Que el barrido de calles se debe efectuar en el sector céntrico, en poblaciones y villas del sector urbano actualmente consolidadas dentro del Plan Regulador Urbano.
- b) Que deberá considerar en su propuesta la dotación de mano de obra, los vehículos y las herramientas necesarias para el desarrollo de las labores.
- c) Que su oferta incluya la mantención y funcionamiento de sus vehículos y los costos asociados a ello.
- d) Los vehículos asociados al barrido serán de uso exclusivo para este servicio. En caso de requerir algún vehículo con características distintas al ofrecido, la Unidad Técnica lo resolverá directamente con el adjudicado.
- e) El proponente deberá contar con un lugar en Colina para atención de su personal, de acuerdo a la normativa legal vigente, pañol de herramienta, bodega de insumos, cuidado de sus vehículos, sus reparaciones y/o mantenciones mecánicas.
- f) El barrido de calles se efectuara de acuerdo a zonificación y frecuencia determinada en el Anexo N° 7 presentada por el oferente, pero siempre se entenderán sujetas a eventuales modificaciones por parte de la ITS en procurar de una mejor calidad del servicio.
- g) El proponente deberá considerar para la mano de obra la entrega de uniformes (vestimenta de acuerdo a la temporada invierno – verano), herramientas de trabajo, los que deberán estar permanentemente en buenas condiciones y elementos de seguridad.
- h) Los vehículos destinados al servicio objeto de la presente licitación deberán ser pintados de acuerdo al logo municipal.
- i) Aseo y mantención de los contenedores y papeleros de propiedad municipal.

### 8.1. Respecto al barrido de Calles

Servicio a prestar en todas las aceras y calles del sector céntrico, poblaciones y villas del sector urbano, determinado por el Plan Regulador Comunal, incluidas en la propuesta presentada por el oferente. El barrido debe ser a lo largo de toda la calle, con énfasis en las cunetas de ambos costados. Los sectores están individualizados en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

Respecto a esto, el oferente deberá entregar en su oferta Técnica un plano de la comuna identificando las frecuencias por cada lugar, asignándole un color distinto a cada uno.

## 8.2. Organización y Desarrollo del Trabajo

El personal del concesionario deberá cumplir con el barrido de calles en todas las áreas de servicio, con las herramientas y elementos adecuados para realizar en forma eficiente dicho servicio.

Los residuos resultantes del barrido, deberán levantarse en la misma operatoria por el personal del concesionario. En el caso que por el tipo de residuo y/o volumen sea imposible de cargar en los lutocares que normalmente dispone el personal de barrido, estos deben ser retirados por camión recolector. De exceder la capacidad del camión recolector, se deberá emplear el otro camión. No se aceptara la formación de micro basurales en ningún punto de la comuna.

Si en el trayecto de barrido se presentan residuos públicos, como restos de raspados, malezas y otros, estos serán tratados de igual forma que en el punto anterior.

El o los vehículos recolectores, de que disponga el concesionario, iniciaran los recorridos en el punto de partida de cada sector y efectuarán la recolección de acuerdo a una secuencia establecida con la ITS según plan operativo propuesto.

Todos los vehículos recolectores deberán portar una hoja de ruta diaria, foliada, con copia y un plano de recorrido asignado. La hoja de ruta deberá contener al menos la siguiente información: nomina del personal, cantidad de viajes a relleno sanitario u otro lugar definido por la ITS, horario, observaciones o novedades.

El concesionario debe estar preparado para atender las nuevas calles que se incorporen al servicio durante la vigencia del contrato.

En eventos especiales producto de festividades patrias, actividades municipales masivas, actos públicos, religiosos, ferias y otros similares que generen residuos extraordinarios por mayor afluencia de público, la ITS podrá requerir el servicio de barrido adicional. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, fax, correos electrónicos, libro de inspección, etc. dentro o fuera de las zonas normales de trabajo.

## 9. FISCALIZACION

La municipalidad designara un Inspector Técnico del Servicio (ITS) para la fiscalización de los Servicios contratados. Éste, fiscalizará al contratista a fin de que este último realice de correcta manera los servicios contratados como también asistencia y permanencia del personal, uniforme, horario, frecuencia, equipos, recolección y transporte, etc.

El ITS, estará facultado para hacer cumplir las exigencias establecidas en las presentes bases como también en las Normas generales y especiales y todos los documentos que formen parte del contrato del servicio, cursando las multas correspondientes cuando proceda.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

El contratista deberá disponer de un Supervisor, el que deberá portar un libro manifold foliado y triplicado, donde se anotarán las observaciones sin perjuicio de hacerlas por oficio o por correo electrónico y posteriormente transcribirlas al libro.

El Supervisor deberá contar con un equipo de comunicación para poder ubicarle de manera permanente.

#### 10. BASE DE OPERACIONES

El contratista adjudicado deberá contar con una base de operaciones en la comuna de Colina, considerando infraestructura, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico, a fin de mantener comunicación permanente con el ITS.

Una vez adjudicado el contratista dispondrá de 30 días corridos para presentar físicamente la base de operaciones al ITS con la documentación de dominio correspondiente. En caso que el oferente adjudicado no cumpliera con esto en los plazos antes señalados, se rechazará su oferta, se cobrará la boleta de garantía y se procederá adjudicar al oferente que le sigue de acuerdo a la puntuación obtenida en el proceso de adjudicación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

