

MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN



“SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA”
ID MERCADO PÚBLICO 2767-22-LE21

MONTO ASIGNADO: \$20.000.000.- (IVA incluido)

UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES

La Municipalidad de La Cisterna, requiere proveer la contratación de persona natural o jurídica para la ejecución del servicio de "SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA", cuyos detalles se encuentran en la plataforma de Mercado Público:

FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal 2021
OBRA:	Servicio de sanitización para el COVID-19 de edificios, espacios públicos y espacios comunes residenciales en la comuna de La Cisterna.
MONTO ASIGNADO:	\$20.000.000.- (IVA incluido).

La presente licitación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de los servicios de sanitización.

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

1.2 Normativa Aplicable

El servicio se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones, si las hubiere.
- b) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia) y sus modificaciones, si las hubiere.
- c) Aclaraciones, Rectificaciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases de licitación, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato de Servicio, celebrado entre el Municipio y el Adjudicatario, y sus modificaciones, si la hubiere.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios del Ministerio de Hacienda, su Reglamento y modificaciones.
- D.S. N 594/99 publicado en 2000 "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo".
- Ord B51N° 276 de 2000, Actualización de alerta y refuerzo de vigilancia epidemiológica ante brote de 2019- nCoV
- Circular N°9, Precauciones estándares para el control de infecciones en la atención de salud.
- Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes-COVID 19. Minsal.



2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de La Cisterna y el Adjudicatario, será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3 DE LOS CONTRATISTAS o PRESTADORES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos y de suministros y prestación de Servicios, su reglamento contenido en el Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación, los oferentes que, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

No podrán participar en esta licitación aquellos oferentes que tengan litigios pendientes con la Municipalidad de La Cisterna. Estableciéndose como medio de verificación de este punto, la base de datos contenida en www.poderjudicial.cl y el banner ChileProveedores condenados en base a la ley N°20.393.

3.1 UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

En conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la unión temporal de proveedores deberá formalizarse a través de documento público o privado, estableciendo en él al menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, deberá estar inscrita en el Registro de Proveedores.

La unión temporal de proveedores no podrá tener una vigencia inferior a 90 días corridos, contados desde el término de la vigencia del contrato.

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.

4.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a suma alzada y sin reajustes ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o feriados), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Del Pacto de Integridad

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario



público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución de él o los contratos que de ello se deriven.

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

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

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

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

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal Mercado Público, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha estudiado las bases administrativas, técnicas y sus Anexos, modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de ofertas, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las disposiciones contenidas en estas bases.

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. Serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal electrónico.

4.2.1 Anexo N°1: Cronograma

Se adjunta cronograma a la Licitación.

4.2.2 Anexo N°2: ANEXOS ADMINISTRATIVOS

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL):** Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria pagadera a la Vista o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable, tomada a la orden de la Municipalidad de La Cisterna, por un monto de \$ 200.000 (doscientos mil pesos), con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Este antecedente deberá ser ingresado en la Oficina de Partes ubicada en Pedro Aguirre Córdova N°



0101, paradero 24 de Gran Avda., primer piso, de acuerdo al Cronograma de la Licitación adjunto a las presente Bases, en un sobre sellado indicando en la carátula:

- Nombre de la licitación
- ID Mercado público
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta Garantía al portal www.mercadopublico.cl, en caso de ser presentada físicamente en la Oficina de Partes.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser presentada electrónicamente, debiendo ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma (Artículo N°31 del Reglamento de la Ley 19.886). En tal caso, deberán subir obligatoriamente copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl, y opcionalmente, remitirla vía correo electrónico a ofpartes@cisterna.cl y secplac@cisterna.cl.

Persona Natural

- b) Imagen escaneada de fotocopia de cédula de identidad.
- c) Fotocopia de iniciación de actividades en SII.

Persona Jurídica

- d) Fotocopia del Rut de la empresa.
- e) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal.
- f) Poder vigente del representante legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- g) Certificado de vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días del día del cierre de las ofertas; emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo

Persona Natural y Jurídica

- h) Formato de Identificación del Oferente (**ESENCIAL**) debidamente suscrito por quien corresponde. (**FORMULARIO N° 1**)
- i) Certificado de Antecedentes Laborales y provisionales, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. (**F-30**) (**ESENCIAL**)
- j) Certificado de Boletín de Informes Comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- k) Unión Temporal de Proveedores (UTP) (**FORMULARIO N° 2, ESENCIAL SEGÚN CORRESPONDA**), en el caso de que se presentasen oferentes bajo esta modalidad, deberán adjuntar instrumento privado o público en que conste la constitución como UTP. Debe indicar el nombre de su representante legal, contener cláusula de solidaridad y fijar domicilio.



Cada integrante de la UTP deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, según se trate de personas naturales o jurídicas; según lo indicado en los puntos precedentes.

Los oferentes "inscritos" (Con contrato vigente y/o habilitado) en Chile Proveedores quedan exceptuados de presentar los antecedentes solicitados en las letras b), c), d), e), f) y j). Será obligatorio para todos los oferentes presentar lo señalado en las letras a), h), i) y k) anteriores y para todas las personas jurídicas lo consignado en la letra g), salvo que el referido certificado de vigencia acreditado en www.chileproveedores.cl tenga una antigüedad no superior a 60 días.

I) **Formulario N° 3** "Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con el Estado (**ESENCIAL**).

4.2.3 Anexo N°3: Anexos Técnicos

- a) **Formulario N° 4. experiencia en el territorio nacional en el rubro.** En dicho Formulario el oferente deberá declarar y acreditar su experiencia en la ejecución de servicios y/o contratos de servicios similares a lo consultado en la presente licitación entre los años 2018 y 2020, con montos superiores a **\$15.000.000.-**. Se considerará similar experiencia sólo a servicios de sanitización. Cada una de las experiencias declaradas en el formulario debe ser acompañada por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria, sin observaciones; copia del contrato, y, eventualmente, otros antecedentes para complementar la información requerida. Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación (**Opcional**).
- b) Deberá incluirse una Carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de la sanitización, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido.

4.2.4 Anexo N°4: Anexos Económicos

- a) **Formulario N° 5 Formulario Oferta Económica**, IVA incluido y plazo de ejecución del servicio. (**ESENCIAL**).
- b) **Formulario N° 6 Presupuesto detallado en el que los Proponentes** determinarán las cantidades de metros cuadrados y precios unitarios. Dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formulario N° 5 (**ESENCIAL**).

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

Será responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar sus propuestas en el portal, debiendo respetar el tamaño máximo del archivo permitido en el sistema informático.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Serán rechazadas las ofertas:



- Cuyos oferentes no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas o cuyos antecedentes presentados no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.
- Que no sean ingresados antes del cierre de Recepción de Ofertas.

5 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones que estime pertinentes.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no serán gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, rectificaciones o respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

5.1 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo podrán ingresarse a través de la Oficina de Partes, la Garantía de Seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

6 SOBRE LA APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

6.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por el Director de Secplac o funcionario designado por éste, el Director de Administración y Finanzas o funcionario designado por éste, el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato o funcionario designado por éste, el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe. También asistirá como asesor en materias jurídicas el Director de Asesoría Jurídica o funcionario designado por éste. Esta Comisión, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de la Cisterna.



La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, sin perjuicio de prolongación o suspensión.

En primer lugar, se abrirán los "Anexos Administrativos" de cada uno de los oferentes. Una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal según corresponda.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, sus ofertas serán declaradas "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Tesorería Municipal, a petición del interesado a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente cuya oferta haya sido declarada Inadmisibile, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, sus ofertas serán declaradas "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder del Municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Tesorería Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente cuya oferta ha sido declarada Inadmisibile, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en el cronograma de la licitación, quedando registrada las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se advierta la ausencia de algunos de los documentos señalados como ESENCIALES, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Éstas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El Municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

La licitación, podrá ser declarada totalmente inadmisibile cuando todos los oferentes presenten ofertas inadmisibles. Por su parte, la licitación podrá ser declarada desierta si no se presentan ofertas antes del plazo de cierre de Recepción de Ofertas, o en el caso en que todas las ofertas presentadas no satisficieran los intereses municipales previstos en la respectiva licitación.

6.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas y el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Esta comisión, se reunirá a continuación de la emisión del acta de apertura de las ofertas, para aplicar la metodología de evaluación y elaborar un informe técnico, en virtud del cual sugerirá al Alcalde



la oferta que sea más conveniente al interés municipal y señalará el orden de precedencia de dichas ofertas.

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes la que deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje adicional, según se fija en la pauta de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Alcalde.

6.2.1 De La Adjudicación, Aceptación y Resolución De Las Propuestas

En un plazo máximo de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente de recibido el Informe de Adjudicación, el Alcalde adjudicará.

El Alcalde se reserva el derecho a adjudicar la propuesta, como también, el rechazo de todas o algunas de las ofertas si no las estimare convenientes para los intereses Municipales y el derecho de proponer la adjudicación a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica si conviene a las necesidades del proyecto, como también, al bien común perseguido en la licitación; siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en las bases. Todo lo anterior deberá fundamentarse siempre con expresión de causa.

Sin desmedro de lo anterior, en el caso que el contrato que emane del presente proceso licitatorio sobrepase en tiempo al periodo Alcaldicio, se deberá contar con la aprobación del H. Concejo Municipal.

Una vez aprobada la adjudicación se dictará el Decreto correspondiente por la Autoridad, dentro del menor plazo posible.

La notificación del Decreto de Adjudicación se entenderá realizada en conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º del Reglamento de la Ley 19.886, esto es, luego de trascurridas 24 horas desde que la Secretaría de Planificación Comunal publique en el Sistema de Información el decreto respectivo. Los proponentes no adjudicados serán notificados a través del sistema de igual forma.

Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación de la licitación, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, la Dirección de Asesoría Jurídica solicitará a la Tesorería Municipal proceder a la devolución de las garantías por seriedad de la



oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Municipio la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

6.2.2 Desistimiento de las Propuestas

Si el contrato no se suscribiere dentro de los **20 días siguientes** a la fecha de la apertura de la propuesta, **por causas imputables al Municipio**, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado, vía escrita.

La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar a la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

La Municipalidad podrá, **en caso que el adjudicatario** se desista de la oferta, se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le siga en puntaje, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, la Municipalidad podrá volver a readjudicar, y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan cumplido los requisitos para adjudicar, o realizar un nuevo llamado a licitación.

El oferente readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y la documentación correspondiente dentro de los mismos plazos y en la misma forma y condiciones establecidas en las presentes bases.

7 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

7.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo **máximo de 10 días**, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal Mercado Público, y en conjunto con la firma del Contrato **el Adjudicatario deberá entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en la Dirección de Asesoría Jurídica.**

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, al ser un servicio de fácil denominación, de acuerdo con lo establecido por la CGR y por la Dirección de Asesoría Jurídica, ésta procederá a **elaborar el contrato mediante escritura privada** y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. El Municipio podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En



caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Municipio.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega Acta de Inicio de Servicios, la que deberá realizarse dentro de los siguientes 7 días, a partir de la suscripción del mismo. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

7.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

7.3 Garantías

7.3.1 Normas Comunes:

- a) Las Garantías: La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser pagadera a la vista, de cobro rápido y efectivo, además de carácter irrevocable que (de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 40 de fecha 25 de septiembre de 2014) para que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden del Municipio, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
- b) Las Garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar “la seriedad de la oferta” o “el fiel cumplimiento de contrato”, “anticipo”, “correcta ejecución”, etc., con el nombre del proyecto, comuna y código que corresponda.
- d) Todos los gastos que irroge el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Municipalidad) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

7.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

7.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar esta caución en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal, dentro de los 5 días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, la que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 5% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Municipio. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días adicionales.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Adjudicatario a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución del servicio.



En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días.

En caso de disminución del servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas, si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Municipio, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra e) del punto 7.3.1, de las presentes Bases.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede 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 contrato.

7.4 Subcontratación

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. *El contratista sólo podrá subcontratar parte del servicio siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica.*

7.5 Disminución, Aumentos del Servicio y Servicios Extraordinarios

Durante la vigencia de la oferta, la Municipalidad podrá ampliar la extensión del contrato, por un máximo de un 30% del valor contratado originalmente, siempre que se disponga de los recursos, situación que será informada por la Unidad Técnica al Contratista; dicha ampliación deberá contar con el V°B° del Alcalde, y notificada por el Secretario Municipal, de acuerdo a Decreto correspondiente.

Toda modificación a la materia de lo contratado, deberá ser efectuada antes de terminado el plazo de vigencia del contrato suscrito. La empresa deberá presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento que caucione el vehículo contratado.

8 DE LA UNIDAD TÉCNICA Y LA INSPECCIÓN TÉCNICA

8.1. Unidad Técnica (U.T.)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, a través del Departamento de Higiene Ambiental y Zoonosis.

8.2. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S)

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de un servicio y, en general, por el cumplimiento del Contrato. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En Prestador deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico del Servicio, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la Inspección Técnica estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual a lo que se defina en las presentes Bases, por cada día durante el cual no se acatada, hasta un plazo máximo de 10 días corridos.



Si el incumplimiento persistiese, el Inspector Técnico dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que ésta haga efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del Contrato, según lo estipula el punto 12 y 12.1 de la presente base de Licitación.

8.3. Libro Manifold

En sede de la Unidad Técnica se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE SERVICIO" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Inspector Técnico.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o funcionario designado para los efectos, previa firma de ambas partes.

En el Libro se deberá dejar constancia:

- a) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecutan los servicios.
- c) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica y/o I.T.S.

Toda comunicación que se establezca en el Libro por el Contratista y/o el Inspector Técnico, u otros Servicios relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

9 DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR.

9.1 Control de Calidad

Los implementos, herramientas y fórmula de sanitización deberán contar con una certificación técnica que avale su calidad y efectividad.

9.2 Corresponderá al Prestador

- a) Dirigir, ejecutar, administrar los trabajos contratados cifiéndose estrictamente en las Bases Administrativas, Técnicas, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna elaboración de los servicios.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios y contar con el personal de reemplazo necesario de las mismas características técnicas de los presentados en su oferta.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.S.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de Pago del servicio.
- f) El Contratista, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar los servicios; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de los espacios sanitizados, como también, a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico del Servicio, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

9.3 Personal del Prestador

El número de trabajadores que se ocupe en el proceso de sanitización deberá tener relación con la cantidad de metros cuadrados a cubrir y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.



El prestador deberá informar semanalmente y mientras dure el servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Municipio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución del servicio a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio.

9.4 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo del desarrollo del servicio, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor. En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución del servicio.

9.5 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

10 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

10.1 De los Pagos y Anticipos

El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.S.

10.1.2 Se deberán acompañar los siguientes documentos, todos y cada uno de ellos firmados y con timbre de la Unidad Técnica, dando cuenta de la correcta recepción del servicio prestado:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura a nombre de la Municipalidad De La Cisterna, RUT 69.072.000-0
- c) Resumen Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y Visación de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, con el avance físico y financiero del servicio en porcentaje,



- y con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales que correspondan.
- d) Detalle de Estado de pago con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, firmado y timbrado por la Inspección Técnica.
 - e) Certificado F30 emitido por la Inspección del Trabajo a la que corresponde el servicio, en original, relativo a los Antecedentes Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista o subcontratista, si lo hubiere, correspondiente al mes en que se presenta cada estado de pago.
 - f) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" (F30-1) de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, que acredite el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y subcontratista si corresponde, respecto de sus trabajadores, en relación al Servicio que se contrata. Dicho certificado deberá ser del mes anterior a la ejecución de los trabajos, a excepción del primer mes de contrato donde deberán adjuntar el certificado del mes facturado con la nómina de trabajadores adscritos al contrato.
 - g) Se deberá adjuntar un set de a lo menos 6 fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (espacios sanitizados).
 - j) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de Inicio de Servicio, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente, deberá encontrarse en custodia del Municipio, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
 - k) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del servicio. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución del servicio. Las retenciones sólo serán devueltas cuando el servicio cuente con el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones emitido por la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato correspondiente.
 - l) Otros documentos solicitados por el I.T.S. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

10.1.3 La Municipalidad materializará los estados de pago respectivos, implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas o mediante cheque nominativo a nombre del Contratista.

10.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. Lo anterior, sin perjuicio de procederse, en el plazo que corresponda y con las formalidades establecidas en la Ley N°19.983, a la notificación de la Cesión del Crédito una vez que se emita la factura que dé cuenta de éste. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se efectuará el pago mediante transferencia electrónica a la cuenta que estipule el adjudicado o bien, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de



la Tesorería Municipal por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

10.3 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del servicio será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el día siguiente al inicio del servicio. Dicho acto deberá celebrarse dentro de los siguientes 7 días desde la fecha de emisión del decreto que aprueba el contrato. Con todo, previo al acta de Inicio de Servicio, el contrato deberá estar aprobado por el Decreto o Resolución, según corresponda, no excediendo nunca el 28 de junio de 2021, salvo aprobación del Honorable Concejo Municipal, que permita ejecutar el contrato más allá de terminado el periodo alcaldicio.

10.4 Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria del servicio. Del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.S. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de incumplimiento de una orden impartida por el I.T.S., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato adjudicado (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

En caso de atraso en la ejecución del servicio, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato, por día (0.15% del valor de contrato por día de atraso).

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la Inspección Técnica, se le informará al adjudicatario vía Libro Manifold, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar del segundo día hábil del despacho de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará el respectivo Decreto aplicando la multa.

Si el contratista, hubiese presentado descargos en tiempo y forma oportuna, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante Decreto Alcaldicio, comunicándose al adjudicatario.

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 30% del plazo del servicio, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el resumen y el detalle de estado de pago que corresponda. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

11 RECEPCIÓN DEL SERVICIO

11.1 Recepción Provisoria

11.1.1 Servicio Terminado y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción del servicio, acompañando:



- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución del servicio, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a su desarrollo. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Boleta de garantía de correcta ejecución del servicio.
- c) Certificados de los servicios o empresas externos.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción.

El I.T.S. verificará el fiel cumplimiento de las especificaciones del contrato y determinará en el Libro Manifold, la fecha en la que el Contratista puso término a éste y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria del servicio por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y por, a lo menos, un profesional que éste designe, el que debe contar con experiencia para calificar la ejecución del servicio, y un Ministro de Fe.

Al acto de Recepción Provisoria asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento, se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término del servicio, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción del servicio por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos). La Unidad Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros 5 días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá definirse una nueva fecha en que se realizará el acto de recepción, el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los 10 días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción del servicio.

11.1.2 Servicio No Terminado

Si de la inspección del servicio que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.S.

Si el Contratista no hiciere los cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de servicios pendientes, la Municipalidad podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término del servicio la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

11.1.3 Servicio Terminado con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen no afecten la eficiente consumación del servicio y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el Libro Manifold, el mismo día en que se ha reunido



Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las subsanaciones indicadas. Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la subsanación requerida y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término del servicio, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las subsanaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Municipalidad con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso, el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

11.1.4 Recepción Municipal Definitiva de los Servicios

Será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato el Certificado de Recepción Municipal Definitiva del servicio de acuerdo con las Especificaciones Técnicas correspondientes..

Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones.

11.1.5 Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 90 días contado desde la Recepción Final de los Servicios. **Efectuada la Recepción Final de los Servicios, la Unidad Técnica iniciará las gestiones para devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato, según se especifica en el Punto 7.3.3.**

12 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

12.1.- Causales de resolución.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para estos efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:

1. Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
2. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
3. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
4. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
5. Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
6. Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
7. Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una



sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

8. Si el contratista ha hecho abandono del servicio o se ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del Inspector Técnico equivalga a un abandono de las mismas.
9. Si no ha comenzado la ejecución del servicio dentro de los 5 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
10. Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazado.
11. Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutando el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
12. En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
13. El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones previsionales y de salud de sus empleados.

Y en general, cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, así calificado en forma exclusiva por el inspector técnico y ratificado por la Municipalidad.

Además, en el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se pondrá término en forma específica en los siguientes casos:

- a) Si su Representante no informa oportunamente antes de 2 días hábiles de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.
- b) La unión Temporal de Proveedores no podrá ocultar información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar el contrato respectivo, su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.
- c) La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d) La Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la prestación del servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, la Municipalidad pagará al contratista el monto que corresponda al avance del servicio. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.



13 DISPOSICIONES FINALES

13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación, antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales, será resuelto sin ulterior recurso por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

13.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de La Cisterna y se someten a la competencia de sus tribunales.



BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

1. SERVICIOS A EJECUTAR

Consiste en la contratación de persona natural o jurídica para la ejecución del Servicio de sanitización para el COVID-19 de edificios, espacios públicos y espacios comunes residenciales en la comuna de La Cisterna.

2. FINANCIAMIENTO, FORMA DE PAGO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE

El contrato será con financiamiento de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna

Los Servicios se saldarán mediante estados de pago de acuerdo al avance físico de la ejecución de los mismos (pago contra estado de avance), de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales. **Los pagos y anticipos serán realizados siempre y cuando se encuentren disponibles, en la cuenta Municipal, los fondos establecidos para ello.**

3. **PRESUPUESTO DISPONIBLE:** Las ofertas que superen el monto disponible total podrán ser consideradas **INADMISIBLES** por la Comisión Evaluadora de las ofertas.

El presupuesto disponible para el servicio de sanitización para el COVID-19 de edificios, espacios públicos y espacios comunes residenciales en la comuna de La Cisterna, es igual a **\$20.000.000 - IVA incluido.**

Los oferentes, deben tener presente al momento de preparar sus ofertas, que este monto se considerará como presupuesto Oficial.

4. PLAZO

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, no pudiendo sobrepasar la fecha límite, correspondiente al 28 de Junio del 2021.

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de la Cisterna
Por un monto igual a	\$ 200.000 (pesos chilenos).
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA" ID 2767-22-LE21
Ser presentada en	Oficina de Partes de la Municipalidad de la Cisterna, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 101, del primer piso, Paradero 24 de Gran Avenida. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 09:00 a 13.30 horas. La garantía podrá ser presentada hasta la hora y día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma de la licitación.

6. CONDICIONES



Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier instancia no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución del servicio.

Será de exclusiva responsabilidad del Prestador el cuidado de los materiales vinculados con la ejecución del servicio.

7. ELEMENTOS QUE DEBERÁ SUMINISTRAR EL PRESTADOR

Será de cuenta del Prestador la provisión de todas las herramientas necesarias para la realización de los trabajos y el correcto desarrollo del servicio y, en general, todos los gastos que originen las obras.

8. MATERIALES EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE SANITIZACIÓN

Antes de ser empleados los materiales en el servicio, deberá darse aviso al I.T.S. para que resuelva y formule su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el periodo de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.S., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de rehacer, por su cuenta y a su costa, el espacio físico en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutado el servicio, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio del servicio pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde recibida la solicitud.

9. EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo una de las ofertas cumplen con todos los requisitos administrativos, técnicos y se ajusta al marco presupuestario, podrá adjudicarse sin aplicarse la pauta de evaluación, ya que, la misma está diseñada bajo un sistema comparativo de ofertas. Por lo tanto, la aplicación de esta pauta sobre una sola oferta arroja como resultado el puntaje máximo de 100 puntos.

10.1 PAUTA DE EVALUACIÓN (Propuesta)

Las variables consideradas en la evaluación son las siguientes:

ITEMS	CRITERIO	TOTAL%
1	Oferta económica	60%
2	Experiencia obras similares	30%
3	Presentación de antecedentes	10%
	TOTAL	100%

10.1.1 Oferta Económica (60%)

En la evaluación de la oferta económica corresponde al 60% del puntaje total. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre



cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OM}{OE} \right) \times 60$$

Donde: **OM = Oferta mínima; OE = Oferta evaluada**

10.1.2 Experiencia en Obras Similares (30%)

Este criterio evaluará aquella experiencia del oferente en el territorio nacional en la ejecución de servicios y/o contratos de obras similares a lo consultado en la presente licitación entre los años 2018 y 2020, con montos superiores a **\$15.000.000**. Cada una de las experiencias declaradas en el formulario debe ser acompañada por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones, copia del contrato y, eventualmente, otros antecedentes para complementar la información requerida. Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación. Se considerará similar experiencia sólo a la ejecución de obras de conservación, remodelación y/o construcción de edificios públicos.

Lo anterior según la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
10 Y MÁS	100
7 Y MENOS DE 10	75
5 Y MENOS DE 7	50
3 Y MENOS DE 5	25
MENOS DE 3	0

Experiencia = Puntaje Calificación x 0,3

10.1.3 Presentación de antecedentes (10%)

Este criterio evalúa la correcta presentación de los antecedentes solicitados dentro del tiempo que se estipula en estas bases. En función de ello, se ha desarrollado una escala que va de 0 a 100 puntos, donde los 100 puntos son asignados a aquellos oferentes quienes hicieron entrega de todos los antecedentes dentro de los plazos establecidos; 50 puntos serán asignados a aquellos oferentes quienes hicieron entrega de 1 o máximo 2 antecedentes después del plazo estipulado, con un máximo de 48 horas hábiles desde la notificación a través del portal de compras (según consta en 6.2 Normas Generales). Finalmente, se asignará 0 punto a quienes hicieron entrega de 3 o más antecedentes después del plazo estipulado, con un máximo de 48 horas hábiles desde la notificación a través del portal de compras (según consta en 6.2 Normas Generales). Sólo podrán incorporarse antecedentes de naturaleza no esencial puesto que, como se describe en 4.2 de las bases administrativas, normas generales, serán rechazadas las ofertas cuyos oferentes no acompañen documentos señalados como **ESENCIALES** antes del cierre de recepción de ofertas.

Lo anterior según la siguiente tabla:

PAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectificación de 1 o máximo 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

P = Puntaje Calificación x 0,1



Presentación de antecedentes = Puntaje Calificación x 0,1

AQUELLOS CONTRATOS QUE NO CUENTEN CON ACREDITACIÓN, NO SERÁN CONTABILIZADOS PARA LA EVALUACIÓN.

La comisión evaluadora se reserva el derecho verificar la autenticidad de la información contenida en la documentación que avala la experiencia de cada oferente (certificados, copias de contrato y actas de recepción de obras), y eventualmente, rechazará proyectos, los que no serán contabilizados para efectos del cálculo de la experiencia.

11 CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Las ofertas que superen el presupuesto oficial o disponible declarado en las presentes Bases, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Económica**".

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio criterio "**Experiencia en Obras Similares**".

Si el empate continuase, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Presentación de antecedentes**".



FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA” ID 2767-22-LE21
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE O PERSONA NATURAL:	
NOMBRE DE FANTASÍA	
RUT OFERENTE:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL CONTACTO DE LA EMPRESA:	
RUT DEL CONTACTO DE LA EMPRESA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMULARIO N° 2

IDENTIFICACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES "SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA" ID 2767-22-LE21

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP

Nombre del Proponente o Razón Social	RUT	Domicilio	Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA UTP

Nombre	
Rut	
Domicilio (en Chile)	
Teléfono	
Correo Electrónico	

III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO PARA LA LICITACIÓN

Nombre	
Teléfono	
Rut	
Correo Electrónico	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON EL ESTADO.

“SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA” ID 2767-22-LE21
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo....., RUT N°:....., en mi calidad de Representante Legal de la empresa....., declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)

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

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo. Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, d.o 05.01.2006)



Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago N°		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato N°:		Fecha:		Monto Contrato \$	
Fecha Inicio		Plazo de Ejecución (en días)		Fecha de Término Inicial	
Detalle Modificaciones de Contrato					
Aumentos/Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado \$		Nuevo Monto Contrato \$			
OTROS					
Avance Físico del Proyecto %		Coordenadas longitud (grados, minutos, seg.)			
		Coordenadas latitud (grados, minutos, seg.)			
		Altitud (en metros)			
		Precisión (en metros)			
AVANCE FINANCIERO					
1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)				\$	
2. Anterior al presente Estado de Pago				\$	
3. Presente Estado de Pago				\$	
4. Retenciones de acuerdo a Contrato				\$	
5. Devolución de Anticipo				\$	
6. Líquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos				\$	
7. Multas				\$	
Líquido a Pagar (6-7)				\$	
(En letras) son:					
Anticipo Total Otorgado		%		\$	
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago		%		\$	
Saldo Anticipo por Recuperar		%		\$	
Factura N°		Fecha			
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario		
			RUT del Factoring o Cesionario		
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al N° 6					
V°B° INSPECCIÓN TÉCNICA (FIRMA Y TIMBRE)			NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE CONTRATISTA		

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.



**FORMULARIO N° 5
OFERTA ECONÓMICA**

“SANITIZACIÓN DE DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA” ID 2767-22-LE21

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	\$
TOTAL IMPUESTOS	\$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$
2. PLAZO DE EJECUCIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____



