

Quillota, 12 de abril de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 4799 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°37/2022 de 31 de marzo de 2022 de Jefa Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe publicación de Bases y autorice Llamado a Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SÉPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal;
2. Bases del proyecto denominado **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SÉPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - ❖ Bases Administrativas.
 - ❖ Términos Técnicos de Referencia.
 - ❖ Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos.
 - ❖ Certificado de Disponibilidad N°741 de fecha 02 de febrero de 2022, emitido por Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°741 de 02 de febrero de 2022 emitido por Profesional de Contabilidad y Presupuesto, por \$19.000.000.-;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** Llamado a Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SÉPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal;

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO
Y AGUAS LLUVIAS
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública para Contrato de Suministro, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento, para contratar los **Servicio de Limpieza de Fosas Sépticas, Redes de Alcantarillado y Aguas Lluvias, comuna de Quillota.**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la I. Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la contratación del **Servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, tanto primarias como secundarias, así como el manejo, retiro, transporte y disposición final de aguas servidas y residuos sólidos.**

El servicio se prestará en forma mecanizada a través de un camión multiuso para trabajos de limpieza y evacuaciones (líquidas y sólidas) de fosas o cámaras, así como su desobstrucción con hidrojet, así mismo se incluyen equipos menores o portátiles para limpieza en aquellos lugares de difícil acceso. Lo anterior con el fin de mantener operativas las redes no concesionadas por parte de la empresa sanitaria.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en Chile Proveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Fondo Municipal, según Certificado de Disponibilidad presupuestaria N°741 de fecha 02 de Febrero de 2022 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible para el servicio, es la suma total de **\$19.000.000.** (Diecinueve millones de pesos), Impuesto Incluido.

La oferta **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará bajo la modalidad de precio unitario por hora/evento del servicio requerido y efectivamente prestado, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 20** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende precio por hora del servicio requerido y efectivamente prestado, los valores ofertados y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su prestación, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, fletes, bodegaje, arriendo de máquinas y herramientas, de vehículos, sus insumos, repuestos y materiales, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, su vestuario y traslado, del costo de las garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica si las hubiere.
- e) Respuestas a las consultas si las hubiere.
- f) La Oferta del Proponente
- g) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- i) Disponibilidad Presupuestaria Municipal.
- j) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- k) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



- l) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- m) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- n) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- o) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- p) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- q) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- r) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- s) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- t) Ley General de Servicios Sanitarios, DFL N° 382, de 1989.
- u) Reglamento de las concesiones sanitarias de producción y distribución de agua potable y de recolección y disposición de aguas servidas y de las normas sobre calidad de atención a los usuarios de estos servicios, Decreto N° 1.199, de 2005.
- v) Reglamento del artículo 67° del DFL N° 382/88, Decreto N° 214, de 2005.
- w) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio materia de la presente licitación será de **12 meses**, que se contabilizarán a partir de la firma de **Acta de Inicio del Servicio**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de la adjudicación y el Contrato con Unidad Jurídica de la Municipalidad de Quillota.

La prestación efectiva de cada servicio, será coordinado con el adjudicatario a través del funcionario nombrado para la Inspección Técnica, a saber:

- **Inspector Técnico del Servicio:**
- Sr. Claudio Figueroa Navarro, Jefe Oficina de Protección Civil y Emergencias.
- Correo electrónico: Claudio.figueroa@quillota.cl.
- Fono: 33 – 2291269.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 12 de Abril de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas que formular, los proponentes

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **10:00 hrs.**, del **día 13 de Abril**, hasta las **15:00 hrs.**, del **día 14 de Abril de 2022**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **17:00 hrs. del día hábil siguiente**.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema Mercado Publico** el **día 18 de Abril a partir de las 15:00 hrs.**

9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Mercado Público**, será a las **15:00 hrs.**, del **día 21 de Abril de 2022**.

Cabe señalar que los proponentes, podrán hacer entrega en forma física de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal), en el plazo indicado en el párrafo anterior. En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, bastará con que ésta se adjunte en los **anexos Administrativos** de la oferta.

9.5 APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema ChileCompra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será a las **15:30 hrs.**, del **día 22 de Abril de 2022**.

9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **20 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **segundo día hábil** posterior de

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

10.1 Módulo Anexo Administrativo:

- a) **Identificación completa del Proponente:** En caso que el oferente sea persona natural además de adjuntar **Formulario N° 1**, deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.

En caso que el oferente sea persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, (**Formulario N° 1**).

En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**.

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (**Formulario N° 2**).

- c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades**, cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra 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 serán destinados al pago de dichas obligaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

10.2 Módulo Anexo Técnico:

Se requiere el servicio de limpieza de fosas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Currículum del Proponente:** Se debe adjuntar currículum con relación a servicios **asociados** al servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, contratados y/o en ejecución en los últimos 24 meses, señalando el año, el nombre del contrato, su monto, mandante, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (Contratos, órdenes de compra del Portal de Mercado Público en estado aceptada o Recepción conforme, Facturas, etc.) **Formulario N°4.** Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.
- b) **Zona Geográfica:** el proponente, deberá informar respecto del servicio a prestar, si registra o mantiene domicilio en la comuna de Quillota. (**Formulario N° 5**).
- c) **Jefe de Servicio:** el proponente deberá identificar al profesional que tendrá a cargo la ejecución del servicio en terreno, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización y supervisión. **Formulario N° 6.**
- d) **Equipo de trabajo (Mano de obra):** se deberá presentar nómina del personal que el proponente dispondrá en terreno para la ejecución de las labores asociadas al servicio materia de la presente licitación. **Formulario N° 7.**
- e) **Propuesta técnica:** se deberá presentar un programa de trabajo en donde se detalle en forma clara y precisa, todas las actividades y procedimientos involucrados para el cumplimiento del presente servicio, así como la determinación (tipo y cantidad) de su maquinaria y herramientas, vehículos, insumos, etc. todo lo cual deberá ser coherente a las exigencias indicadas en los términos técnicos de referencia para su correcta ejecución y desarrollo. **Formulario N° 8.** Cabe señalar que el proponente deberá consignar en dicha propuesta su capacidad de respuesta ante la eventual ocurrencia de una emergencia simultánea, debiendo detallar los recursos humanos, técnicos para la ejecución del servicio materia de encargo.

10.3 Módulo Anexo Económico

- a) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N° 9** adjunto a las presentes bases, el valor **precio unitario (hora/evento)** a cobrar por la prestación del servicio materia de encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**.

- b) En rigor el servicio, será pagado de acuerdo al valor precio unitario (hora/evento) ofertado IVA incluido por evento de acuerdo a las horas destinadas a su ejecución. No comprometiéndose el municipio a solicitar una determinada cantidad de las mismas en forma periódica durante la vigencia del contrato.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 14.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

11.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en pesos (\$), en su **precio unitario por hora/evento, sin impuesto**, el que deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal Mercado Público y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentarse diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Mercado Público. No obstante, la facturación por los servicios de limpieza de fosas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, será por aquel valor que resulte de la cantidad de horas requeridas y efectivamente prestadas.

Por lo tanto, se establece que la Municipalidad de Quillota, asumirá como oferta oficial, el valor precio unitario (hora/evento) consignado en oferta económica.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Quillota
Municipalidad

evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$200.000 (doscientos mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

NOTA: Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando con el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Desde el momento que el proponente, **pública su oferta** en el portal de www.mercadopublico.cl, queda obligado a mantener su monto ofertado durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal) hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 9.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **15:00 hrs.**

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por Mercado Publico.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES

cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los Formularios administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2464-10-LE22** denominada: **Servicio de Limpieza de Fosas Sépticas, Redes de Alcantarillado y Aguas Lluvias, comuna de Quillota.**

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

12.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito o correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones, la que indicará su retiro, con previa visación del Inspector Técnico del servicio.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato** que para estos efectos se entiende por el monto de la **disponibilidad presupuestaria**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, será de doce (12) **meses**, contados desde la fecha del acta de inicio del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el adjudicatario, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar el **Fiel Cumplimiento de Contrato** de la licitación pública ID 2464-10-LE21 denominada **Servicio de Limpieza de Fosas Sépticas, Redes de Alcantarillado y Aguas Lluvias, comuna de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, si corresponde.

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

En el evento que el proponente contratado no cumplan con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

En caso que la modificación implique un aumento de los montos de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva, una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato. Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el o los adjudicatarios, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

13. PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley N°21.342 un **Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19**, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley N°21.342, deberá contratar o mantener un **Seguro de Salud Individual Obligatorio** para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

14.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **5 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Funcionario de Planta o Contrata de la Unidad de Servicios Operativos o quien subrogue.
- Funcionario de Planta o Contrata de la Unidad de Medio Ambiente o quien subrogue.
- Funcionario de Planta o Contrata Oficina de Protección Civil y Emergencias o quien lo subrogue

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros, reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza, a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

14.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (2) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá 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 período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 14.3** de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
- b) La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- c) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- d) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equivocados o erróneos.
- e) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 14.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

14.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo, estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios:

A. Cumplimiento de requisitos formales	: 5%
B. Zona Geográfica	:30%
C. Tiempo de Respuesta	:20%
D. Experiencia de los Oferentes	:10%
E. Oferta Económica	:35%

A) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN TIEMPO Y FORMA: 5%

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

B) ZONA GEOGRÁFICA: 30%

Se evaluará con el mayor puntaje al oferente que registre o mantenga domicilio en la comuna de Quillota (**Formulario N° 5**); las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

ZONA GEOGRÁFICA	PUNTAJE
Comuna de Quillota	10
Otras localidades de la provincia de Quillota	5
Otras comunas de la región de Valparaíso	3
No cumple o No informa	1

c) TIEMPO DE RESPUESTA: 20%

Se evaluará el tiempo de respuesta (horas corridas) una vez recepcionada la orden de trabajo por el proveedor, para la prestación del servicio (**Formulario N° 9**). El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente el menor tiempo de respuesta ante un requerimiento, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTAJE
4 horas	10
8 horas	6
12 Horas	3
No Informa/ No cumple	1

D) EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 10%

Se evaluará la cantidad de contratos asociados a servicios de limpieza de fosas septicas, redes de alcantarillado y aguas lluvias y/o en ejecución en los últimos 24 meses, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas) **Formulario N° 4**. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que acredite el mayor número de contratos, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$P_{jeO_i} = (O_i \cdot 10) / O_e$$

Donde:

P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de mayor cantidad de contratos.
 O_i : Oferta del oferente i

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Adquisiciones
- ITO (Claudio Figueroa)
- Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
- Finanzas
- Presupuesto
- Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

E) OFERTA ECONÓMICA: 35%

Oferta Económica: La oferta económica se evaluará de acuerdo al valor precio unitario (hora/evento) a cobrar por la ejecución del servicio (**Formulario N° 9**). El puntaje máximo lo tendrá la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PjeOi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de menor precio hora/evento
Oi : Oferta del oferente i

14.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **E) Oferta Económica**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B) Zona geográfica**. De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación en la letra **C) Tiempo de Respuesta**. De persistir el empate, como cuarto factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación en la letra **D) Experiencia del Oferente**. Finalmente, y de persistir el empate, como quinto factor, se adjudicará al oferente con mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación de la letra **A) Cumplimiento de requisitos formales en tiempo y forma**.

15. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase **una sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886**.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

16. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del o los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

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

El proponente favorecido, también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

17. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, deberá hacer entrega del documento en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un Contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proponente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

El proponente adjudicado tendrá plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo de adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

18. READJUDICACIÓN

La **inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al o los oferentes que, de acuerdo al resultado de la evaluación le sigan en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente rechazar las ofertas.

19. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONESQuillota
Municipalidad

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asume la obligación de prestar el **Servicio de Limpieza de Fosas Sépticas, Redes de Alcantarillado y Aguas Lluvias, comuna de Quillota**, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 30.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del o los adjudicatarios, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

20. DE LA FORMA DE PAGO

El valor del contrato, será pagado por servicio requerido y efectivamente prestado de acuerdo al **valor hora** (precio unitario) por evento, de acuerdo a la cantidad de horas destinadas a su ejecución, previa Certificación de conformidad de la Inspección Técnica, mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, debiendo ser extendida a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota,**
RUT. 69.060.100-1
Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2° piso.
Quillota

21. FACTURACIÓN

El precio del contrato, será pagado de acuerdo al valor facturado IVA incluido por el servicio requerido y efectivamente prestado, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) a la Inspección Técnica.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos como máximo**. (Art. 2 Ley N°21.131), sin perjuicio del deber del Contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiese desarrollar el apoderado nombrado.

La solicitud del pago, deberá presentarse, específicamente al funcionario designado para realizar la Inspección Técnica de la materia del encargo, quien lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota**, junto con lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

A.- Tratándose de la **primera solicitud de pago** por el servicio requerido y efectivamente prestado, se deberá acompañar copia u/o fotocopia simple de lo siguiente:

- Copia del **Decreto Alcaldicio de Adjudicación**.
- Copia del **Contrato** respectivo.
- Copia del **decreto que aprueba el contrato o protocolización del contrato**.
- Copia de **Orden de Compra** aceptada por el adjudicatario.
- Copia de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**.
- Copia de Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio de todos los trabajadores con contrato vigente y que estén desarrollando funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial.
- **Acta de Inicio del Servicio**.
- **Orden de Trabajo** que debe indicar datos de quien solicita el servicio (dirección, rut y firma).
- **Registro fotográfico** del desarrollo del servicio en terreno.
- **Factura** sin enmendaciones y errores.
- **Certificación de conformidad** del servicio prestado emitido por la Inspección Técnica.
- **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio y finiquitos cuando corresponda.

B.- Tratándose de las **siguientes solicitudes de pago** hasta el término del contrato, se deberá acompañar copia u/o fotocopia simple de lo siguiente:

- **Orden de Trabajo**.
- **Registro fotográfico** del desarrollo del servicio en terreno.
- **Factura**.
- **Certificado de conformidad** del servicio prestado emitido por la Inspección Técnica.
- **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio y finiquitos cuando corresponda.

22. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota en su calidad de unidad técnica por Decreto Alcaldicio, correspondiéndole esta función a la Inspección Técnica del servicio (ITS). Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- Fiscalizar en terreno las faenas atinentes a la ejecución del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

- Elaborar informe respecto a observaciones acaecidas en la ejecución del servicio.
- Coordinar y supervisar las órdenes de trabajo en materia del encargo.
- Fiscalizar el registro o control de las órdenes de trabajo.
- Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- Aprobar la recepción conforme de los informes del o los estados de pago.
- Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- Visar y gestionar en forma oportuna los estados de pagos.
- Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

23. ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Para formalizar el inicio del servicio, una vez aceptada la Orden de Compra por el proveedor, la Inspección Técnica del Servicio, gestionará una reunión con el oferente adjudicado, en un plazo no mayor a dos (2) **días hábiles**. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

- ID de la adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre completo de la Licitación.
- Nombre y Rut del proveedor adjudicado.
- Número y fecha del decreto de adjudicación.
- Monto y Plazo del contrato.
- Fecha de Inicio del Servicio.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica.
- Nombre y firma del proveedor adjudicado.

Es importante indicar, que desde el momento que el proveedor toma posesión del servicio, asume a su cargo y costo, toda acción o recurso necesario para ejecutar y prestar el servicio materia de la presente licitación.

24. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor adjudicado, este responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos, daños y pérdidas que pudieran ocasionarse o sufrirse en su ejecución, así como en el manejo, retiro, transporte y disposición final de los residuos durante todo el plazo de vigencia del servicio, por cualquier causa hasta la fecha de cumplimiento del periodo.

Asimismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la ejecución del servicio, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Por último, en el contexto de la **emergencia sanitaria** por **coronavirus SARS-CoV2** del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad **COVID-19**, el proveedor,

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros que presten servicios en terreno.

- a) **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que disponga el **Inspector Técnico del Servicio** el que corresponderá a un profesional de la Oficina de Protección Civil y Emergencia, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del servicio y su eficiente ejecución.
- b) Dar **respuesta oportuna y certera**, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del Servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- c) **Suministrar al personal** a cargo de las labores de ejecución del servicio todos los **implementos de seguridad** necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo del servicio, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo de la persona calificada designada por el proponente, según punto 10.2 letra b) de las presentes bases.
- d) Consultando para ello, implementar y supervisar un **Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, además de contratar Seguro de Salud Individual Obligatorio** para todos los trabajadores con contrato vigente y que estén desarrollando funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial.
- e) **Implementar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los **elementos de trabajo** (máquinas y herramientas), necesarias para el cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo de una persona calificada según lo establecido en el punto 10.2 letra b) de las presentes bases.
- f) **Reponer o reparar** en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad, dañados o faltantes, que sean necesarios para la ejecución y desarrollo de las faenas.
- g) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del contrato, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de este, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- h) **Dar oportuno aviso de la adopción de medidas que alteren el normal desarrollo del servicio** contratado, ya sea que provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, o bien que obedezcan a razones de mantención y/o reparación, que afecte los elementos de trabajo y seguridad de sus trabajadores (máquinas y herramientas, vehículos, etc.).
- i) **La asistencia y permanencia** obligatoria en terreno del **Jefe de Servicio** durante el plazo en que se ejecute el servicio, así como cuando la Inspección Técnica lo requiera para la firma de las Actas de inicio y término del servicio, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- j) **Reemplazar al Jefe de Servicio** cuando la Inspección Técnica, esté disconforme con su desempeño.
- k) Dar **oportuno aviso del cambio o desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio, en especial del **Jefe de Servicio**.
- l) Al término de las faenas, el proveedor, deberá **despejar y retirar** del área intervenida, todo residuo (líquido o sólido), dejando limpio el terreno y disponiendo de estos en un lugar autorizado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



Quillota
Municipalidad

- m) Velar por la no ocurrencia de **actos o hechos indebidos** que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

La Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al proveedor, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

26. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR.

El personal que emplee el proveedor para efectos de ejecución del servicio en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al proveedor, deberá ser íntegramente contratada por ellos, en consecuencia, el personal que ocupe, deberá y estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

27. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES.

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación del servicio, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el adjudicatario.

28. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

28.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al **pago** del evento o servicio prestado, **descontando del monto final facturado** del mes en curso en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del contrato si correspondiere. Con todo el monto **máximo de las multas** a aplicar será hasta **10%** del monto neto correspondiente a la **disponibilidad presupuestaria**.

1. **Por incumplimiento de su Oferta:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a del **monto total facturado por día corrido**.

- Por incumplimiento del tiempo de respuesta ante un requerimiento.
- Por incumplimiento del valor (precio unitario) hora/evento.
- Por incumplimiento del equipamiento (máquinas y herramientas).
- Por incumplimiento del servicio (capacidad de respuesta) ante una emergencia simultánea.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del acta de inicio del servicio o del requerimiento. Todo plazo adicional que se

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

solicite para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**.

2. **Por cada día corrido de atraso:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente al **5% del monto total facturado**, por **día corrido**.

- Por ausencia injustificada en terreno del Jefe de Servicio.
- Por ausencia injustificada del equipo de trabajo (mano de obra).
- Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de la del requerimiento o notificación emitida de la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

3. **Por Actuar Deficiente del Personal:** El Adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente al **5% del monto total facturado**, por **día corrido**.

- Por el acopio de materiales o escombros en la vía pública.
- Por la no utilización de implementos de seguridad personal.
- Por utilización de elementos de trabajo y seguridad en mal estado.
- Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
- Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
- Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
- Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al contratista, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve ha:

- Aceptar o solicitar dádivas.
- Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.
- Propiciar o participar en desordenes o riñas.
- Proferir insultos, obscenidades o amenazas.
- Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.
- Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.
- Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.
- Suplantación de funcionarios municipales.

28.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

La Inspección Técnica, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor afectado por este hecho por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONESQuillota
Municipalidad

para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de ejecución, éste último **siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria** para llevarlo a cabo, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Cabe señalar, que para el cálculo del eventual nuevo monto, se deberá utilizar el valor **precio unitario (hora/evento)** contemplado en su oferta económica y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, según sea el caso, aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en los mismos porcentajes para ajustarla a los porcentajes fijados en el **punto 12.2** de las presentes Bases y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un **30%** del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el del contrato.

30. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

30.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 30.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido ejecutado o prestado en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo al valor **precio unitario (hora/evento)** contemplado en su oferta económica y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la Inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del adjudicatario por este hecho o de cualquier otro que haya participado en su desarrollo, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

30.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Oferente **no concurre a la firma del Contrato o no acredita** su Inscripción en el **Registro de Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, **rechaza la Orden Compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d) Si el adjudicatario **no concurre** a la firma del **Acta de Inicio del Servicio** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica del Servicio.
- e) Si el adjudicatario, por causa que le sea imputable, **no inicia** el desarrollo de los servicios para la ejecución del servicio materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- f) **Por modificación o alteración del servicio**, sin la debida autorización de la Inspección técnica, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- g) Si el **proveedor** ha disminuido el **ritmo de cumplimiento** del servicio a un extremo que a juicio de la inspección técnica equivale a un abandono de este.
- h) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previsto para estas.
- i) Si el proveedor en forma reiterada **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- j) Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- k) Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

- l) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- m) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituye una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
 - I. 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 tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - IV. Si se presentara inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la Inspección Técnica y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por un Decreto Alcaldicio.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

30.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del adjudicatario, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de Decreto Alcaldicio, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**,

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

L MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

30.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar, deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el adjudicatario, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

30.5. FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del adjudicatario, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del adjudicatario.

31. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo con los términos del contrato respectivo, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Término del Servicio y la liquidación final del contrato, siempre y cuando se haya cumplido con la totalidad de los requerimientos del servicio a plena satisfacción de la Inspección Técnica.

Para ello se levantará una Acta de Término del Servicio y Liquidación, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre de la Licitación
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato.
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorga para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del proveedor
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



Quillota
Municipalidad

Aprobada el Acta y resueltas las observaciones si la hubiere, se procederá a devolver al Proveedor la garantía de fiel cumplimiento una vez vencido el plazo total de su vigencia determinado en el **punto 12.2.4**. El acta se aprobará por decreto Alcaldicio.

32. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Abril de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-



**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO
Y AGUAS LLUVIAS
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES:

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto contratar el servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, con el fin de mantener operativas las redes no concesionadas de recolección de aguas servidas por parte de la empresa sanitaria Esval S.A. en la Comuna de Quillota, bajo la modalidad de Contrato de Suministro, por ende la contratación de estos servicios será de flujo variable y según requerimientos de la Municipalidad de Quillota a través del Inspector Técnico.

Para ello se consulta el servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, con el objeto de actuar en el menor tiempo de respuesta ante situaciones eventuales y/o de emergencia, y de prevención de saturación de redes de alcantarillado en áreas no concesionadas por la empresa sanitaria, esto es, sector rural de Boco, Manzanar, Rauten, La Palma, Santa Rosa de Colmo, San Isidro, San Pedro, entre otros, de igual manera en domicilios particulares del área urbana, previa inspección técnica y social, asimismo el presente contrato actuará en dependencias municipales como Cementerio Municipal, Área Operativa, Clínica de Rehabilitación, Banamor o en cualquier lugar que el Inspector Técnico determine previa inspección técnica.

2.- SERVICIOS A REQUERIR

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la contratación de los servicios de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, tanto primarias como secundarias, así como el manejo, retiro, transporte y disposición final de aguas servidas y residuos sólidos.

El servicio se prestará en forma mecanizada a través de un camión multiuso para trabajos de limpieza y evacuaciones (líquidas y sólidas) de fosas o cámaras, así como su desobstrucción con hidrojet, así mismo se incluyen equipos menores o portátiles para limpieza en aquellos lugares de difícil acceso. Lo anterior con el fin de mantener operativas las redes no concesionadas por parte de la empresa sanitaria.

3.- DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de cada servicio será coordinado con el funcionario designado para este efecto, para ello el proveedor deberá mantener contacto directo con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el punto 8 de las bases administrativas.

4.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las bases y el contrato impongan al proveedor adjudicado, el presente contrato será

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-



entregado en su totalidad al proveedor adjudicado, por tanto él será responsable de prestar los servicios de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, tanto primarias como secundarias, así como el manejo, retiro, transporte y disposición final de aguas servidas y residuos sólidos, incluyendo el camión respectivo, conductor profesional a su cargo, con el personal calificado a su cargo, para que preste los servicios encomendados. Cabe señalar que el servicios de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias debe contemplar todos aquellos aspectos para el efecto, es decir, que la Municipalidad de Quillota a través de este Contrato licitará el servicio completo, sin mayores costos de proveer materiales, insumos, combustible, herramientas, y en general todo aquello que pueda generar un mayor costo para el Municipio.

Será responsabilidad del Oferente o proponente, asumir todos los costos ajenos o externos al servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, por tanto debe incluirlo dentro de su oferta económica en el valor por hora de servicio, debiendo su prestación y entrega ajustarse a las características descritas en el presente documento.

De igual forma el servicio, contempla que el proponente u oferente debe brindar los elementos de protección y vestimentas de trabajo correspondientes, a sus trabajadores y al personal calificado que ejecutará el servicio, por tanto la Municipalidad de Quillota queda eximida de incurrir en esta obligación.

El proveedor responderá directa y exclusivamente por el servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias, prestando servicios de acuerdo al tiempo de respuesta según **Formulario N° 9**, por cualquier causa, sin que esto signifique pagar monto alguno por parte del Municipio a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado de este hecho.

Finalmente, el proveedor responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de la prestación del servicio, sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Quillota, Abril de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Quillota
Municipalidad

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICIÓN	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI		NO	
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI		NO	

Nota: El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.-SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA:

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Adquisiciones
- ITO (Claudio Figueroa)
- Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
- Finanzas
- Presupuesto
- Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO N° 2

N° DE ADQUISICIÓN	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Consultas y aclaraciones, si las hubiese.
 - Términos Técnicos de Referencia
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **Sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3**

N° DE ADQUISICIÓN	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato)(art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota, Abril de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. Municipalidad de Quillota
Unidad de Adquisiciones



CURRÍCULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 4

N° DE ADQUISICIÓN	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, **punto 10.2 letra a) Currículum del Proponente:** Se debe adjuntar currículum con relación a servicio de limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias contratados y/o en ejecución en los últimos 24 meses, señalando el año, el nombre del contrato, su monto, mandante, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (Contratos, órdenes de compra del Portal de Mercado Público en estado aceptada o Recepción conforme, Facturas, etc.) Formulario N°4. Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

Año	Nombre del Contrato	Monto (\$)	Mandante	Orden de Compra o Factura

Nota: Por tratarse de un formulario digital el proponente podrá instar las filas que requiera.

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal
OCS/DMB/jlm/sgf.-



ZONA GEOGRAFICA
FORMULARIO Nº 5

Nº DE ADQUISICION	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en bases administrativas, punto 10.2 letra b) Zona Geográfica: el proponente, deberá informar respecto del servicio a prestar, si registra o mantiene domicilio en la comuna de Quillota.

- DECLARO RESPECTO DEL SERVICIO A PRESTAR LO SIGUIENTE:

COMUNA DE QUILLOTA	
OTRAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA DE QUILLOTA	
OTRAS COMUNAS DE LA REGIÓN DE VALPARAISO	

Nota: el proponente deberá marcar en recuadro con una **X** la opción de su preferencia.

DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA
DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Adquisiciones
4. ITO (Claudio Figueroa)
5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



IDENTIFICACIÓN DEL JEFE DE SERVICIO
FORMULARIO N° 6

N° DE ADQUISICIÓN	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACIÓN DEL JEFE DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD N°	
PROFESIÓN, CARGO, OCUPACIÓN	
DOMICILIO PARTICULAR	
FONO (CELULAR)	
COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

Nota: De acuerdo al punto 10.2 letra c) se debe identificar al profesional que tendrá a cargo la ejecución del servicio en terreno, el cual tendrá relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización y supervisión.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal
- OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO N° 7**

N° DE ADQUISICIÓN	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexo Técnico letra d) Equipo de Trabajo, declaro la siguiente mano de obra (calificada, no calificada):

ÍTEM	MANO DE OBRA		PROFESIÓN / CARGO O FUNCIÓN	CANTIDAD
	CALIFICADA	NO CALIFICADA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
...				
TOTAL				

Nota: Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Adquisiciones
- ITO (Claudio Figueroa)
- Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández)
- Finanzas
- Presupuesto
- Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



PROPUESTA TECNICA (PROGRAMA DE TRABAJO)
FORMULARIO N° 8

N° DE ADQUISICION	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la propuesta, oferto lo siguiente:

A) PROGRAMA DE TRABAJO

ITE M	ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS A REALIZAR

Nota: las actividades o procedimientos a realizar deberán ser detallados de acuerdo al servicio a prestar (limpieza de fosas sépticas, redes de alcantarillado y aguas lluvias).

B) RECURSOS HUMANOS:

ITE M	CARGO O FUNCIÓN	CANTIDAD

Nota: se deberá detallar el cargo y función de todo personal o trabajador atingente a la prestación del servicio materia de la presente licitación.

C) RECURSOS TECNICOS:

- VEHICULOS (REQUERIMIENTO NORMAL)

ITE M	TIPO DE VEHICULO	MODELO	AÑO	CANTIDAD

- VEHICULOS (REQUERIMIENTO EMERGENCIA SIMULTÁNEA)

ITE M	TIPO DE VEHICULO	MODELO	AÑO	CANTIDAD

Nota: se deberá especificar el tipo y cantidad de vehículos adicionales (capacidad de respuesta) ante la eventual ocurrencia de una emergencia simultánea.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal
OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



- MAQUINAS Y HERRAMIENTAS (EQUIPOS MENORES O PORTATILES)

ITEM	DETALLE	CANTIDAD

Nota: se deberá especificar el tipo y cantidad de los equipos menores o portátiles para limpieza en aquellos lugares de difícil acceso.

- OTROS:

ITEM	

Nota: el proveedor podrá especificar o detallar todo elemento o equipamiento necesario para prestar el servicio, tales como (implementos de seguridad, vestuario, etc.), así como otros servicios anexos tales como (desinfección, sanitización, etc.)

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal
OCS/DMB/jlm/sgf.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



OFERTA ECONÓMICA
FORMULARIO N° 9

N° DE ADQUISICION	2464- 10- LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS, COMUNA DE QUILLOTA.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Para el servicio de limpieza de fosas, redes de alcantarillado y aguas lluvias,
El valor hora a cobrar por la ejecución del presente servicio, es el siguiente:

ITEM	DETALLE	PRECIO (\$) UNITARIO (Valor Hora, neto sin impuesto)
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS, REDES DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS	\$

Nota: Cabe señalar que el monto de la oferta (\$) que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2) Al monto ofertado del cuadro precedente debe aplicarse el siguiente impuesto:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR TOTAL (\$) (con impuesto incluido)
1	19% IVA	\$
2	12,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor TOTAL de la oferta (mensualidad) Impuesto incluido.

- 3) ME COMPROMETO A EJECUTAR O PRESTAR EL SERVICIO MATERIA DEL ENCARGO EN EL PLAZO DE **12 MESES** CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.
- 4) ASIMISMO, DECLARO COMO **TIEMPO DE RESPUESTA** EL PLAZO DE _____ (HORAS CORRIDAS) PARA EJECUTAR O PRESTAR EL SERVICIO MATERIA DEL ENCARGO, CONTADOS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-

TERCERO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora de las Ofertas, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- ❖ Juan Carlos Aros, Funcionario de Planta de la Unidad de Servicios Operativos o quien le subroge.
- ❖ Laura Sandoval Vergara, Funcionaria de Contrata de la Unidad de Medio Ambiente o quien le subroge.
- ❖ Marcelo Fernández Barra, Funcionario de Planta Oficina de Protección Civil y Emergencias o quien le subroge.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que la Comisión Evaluadora nombrada pro tempore como sujetos pasivos de la ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico de la adquisición a Claudio Figueroa Navarro, Jefe Oficina de Protección Civil y Emergencias o quien le subroge.

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa Unidad de Adquisiciones y Jefe de Oficina de Protección Civil y Emergencias las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Adquisiciones 4. ITO (Claudio Figueroa) 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros - Laura Sandoval - Marcelo Fernández) 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal

OCS/DMB/jlm/sgf.-