



**APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA N°  
28/2021, ID 3671-28-LE21 "SUMINISTRO FUMIGACION,  
SANITIZACION Y OTROS"**

**DECRETO N° 2405**

**Chillán Viejo, 27 ABR 2021**

**VISTOS:**

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003.

**CONSIDERANDO:**

a) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaboradas por la Dirección de Planificación, Dirección de Ambiente, Departamento de Salud y Educación Municipal para la licitación pública "**SUMINISTRO FUMIGACION, SANITIZACION Y OTROS**".

b) Orden de pedido N°9 de fecha 09/04/2021 de Dirección de Medio Ambiente, Orden de pedido N°119 de fecha 19/03/2021 de Departamento de Salud y Orden de pedido N°65 de fecha abril de 2021 de Departamento de Educación Municipal.

c) Requerimientos Técnicos enviados por el Departamento de Educación Municipal, Salud y Medio Ambiente.

d) Certificados de disponibilidad presupuestaria N°58 de fecha 06/04/2021 emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, de fecha 22 de marzo de 2021 de DESAMU y de fecha abril de 2021 de DAEM.

e) Necesidad de mantener el servicio de "**SUMINISTRO FUMIGACION, SANITIZACION Y OTROS**".

**DECRETO:**

**1.-APRUÉBESE** las siguientes Bases Administrativas y demás antecedentes, para el llamado a licitación pública **N° 28/2021, ID 3671-28-LE21 "SUMINISTRO FUMIGACION, SANITIZACION Y OTROS"**

## BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para los contratos: “**SUMINISTRO FUMIGACION, SANITIZACION Y OTROS**”

#### 1.2. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
- i) **Inspector Técnico del Contrato (ITC):** Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
- j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

#### 1.3. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
PRESUPUESTO REFERENCIAL ANUAL	\$19.000.000 impuesto incluido
PLAZO DEL CONTRATO	24 meses
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS	Las ofertas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.
---

#### 1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

#### 1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

- a) Bases Administrativas
- b) Ficha del Licitación
- c) Bases Técnicas
- d) Declaración jurada de inhabilidad
- e) Formulario identificación del oferente
- f) Formularios Oferta Económica y oferta Técnica
- g) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- h) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público.

#### 1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificatorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto 1.7.

Cada oferente deberá preocuparse de revisar dichos archivos, para enterarse de posibles aclaraciones que pueda realizar la Municipalidad, antes de realizar su oferta. El Documento de Aclaraciones o Respuestas a Consultas, para todos los efectos legales y contractuales, pasarán a formar parte integral de las presentes Bases Administrativas.

#### 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
<b>Preguntas</b>	Hasta el día 4 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
<b>Respuestas</b>	Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
<b>Recepción de Ofertas</b>	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
<b>Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.</b>	El día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
<b>Fecha de Adjudicación</b>	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este

plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.
--

**Nota: el calendario definitivo de la licitación es el que se fija en la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**

## **2.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

### **2.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos firmados.

<b>N°</b>	<b>Documento</b>	<b>Según Formato</b>
1	Identificación del Oferente	ANEXO N° 1A ó 1B
2	Declaración Jurada de Inhabilidad	Declarar en forma electrónica, en link "Declaración Jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas", señalado en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
3	Copia de patente municipal al día	Escaneada a través del Portal

Además de los documentos precedentes, los oferentes que sean personas jurídicas, deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución, certificado de vigencia de la sociedad y documentos legales donde consten los poderes del representante, con una antigüedad no superior a 60 días corridos. No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

El oferente que no ingrese los documentos solicitados o ingrese uno o más documentos administrativos ilegibles, o sin la vigencia solicitada, será declarado fuera de base.

### **DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de ofertar.

Se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, de cada proveedor de la UTP.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión deberán presentar los antecedentes para ser considerados en la evaluación respectiva.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Compras Públicas.

Para todos los efectos de la oferta como Unión Temporal de Proveedores, aplica el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y Directiva N°22 de Chile Compra.

En el caso de las inhabilidades de una Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe ingresar su declaración de acuerdo al inciso sexto del artículo 67 bis del Reglamento, reiterado por la Contraloría General de la República, resolviendo que "las causales de inhabilidad afectan a cada integrante de la Unión Temporal de proveedores individualmente considerados, por lo que las que conciernen a uno de ellos no pueden hacerse extensivas a todos los demás" (Aplica Dictamen 27.312/2018)

## 2.2. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica del oferente debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Formato
1	Autorización Sanitaria Vigente, para autorizaciones emitidas con fecha anterior al año 2015, deberán presentar además Certificado de Vigencia.	Libre, subir escaneado a través del Portal
2	Los proveedores deberán presentar producto y N° Registro del ISP de los Productos Químicos a utilizar. No se aceptarán ofertas sin esta información y tampoco se aceptarán ofertas con N° de registro que no puedan ser validados a través de la página web del ISP.	ANEXO N° 4
3	Nómina de maquinaria utilizada con detalle según formulario	ANEXO N° 4

## 2.3. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Formato
1	Formulario Oferta Económica completo, con el detalle señalado	ANEXO N° 3

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## **2.4. PRODUCTO REQUERIDO**

El contrato que emana de la presente propuesta pública consulta los servicios señalados en los requerimientos de la Dirección de Educación y el formulario oferta, que forman parte integrante de la presente licitación.

## **3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

## **4. DE LA EVALUACIÓN**

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

### **4.1. COMISIÓN EVALUADORA**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres funcionarios municipales en caso de impedimento, por quienes lo subroguen legalmente.

### **4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

Durante la etapa de evaluación, la Municipalidad podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas y obtener la oferta más ventajosa.

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a través del portal a cada uno de los proponentes aclaraciones sobre cualquier aspecto de su oferta. Estas aclaraciones serán respondidas a través del citado portal por parte de los proponentes a más tardar en 2 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento; de lo contrario su oferta no será considerada en la evaluación y quedando Fuera de Bases. De igual forma quedará Fuera de Bases si la respuesta no es satisfactoria para el Municipio.

Conforme a lo establecido en el artículo N° 33 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886, Ley de Compras Públicas, los oferentes podrán hacer observaciones en relación al proceso de Apertura de la licitación dentro de las 24 horas siguientes a la apertura. Estas observaciones deberán efectuarse a través de portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **4.3.-CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los participantes, respecto a las materias de esta propuesta pública podrán hacer las consultas que estimen pertinente sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en las fechas estipuladas en el mismo.

La Municipalidad responderá las consultas realizadas por los participantes, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el icono de foro, en los plazos señalados en el calendario de licitación.

#### 4.4. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones, señalados en el numeral 9 de las Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la presente licitación y que se adjuntan.

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

#### 4.3. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones:

Criterios de Evaluación	Ponderaciones
<p><u>Maquinaria</u> el oferente deberá adjuntar listado con las maquinarias que utilizará en el desarrollo de las actividades, indicando especificaciones técnicas y en qué etapa del servicio se utiliza cada una.</p> <p>Se asignará Nota 100 a quienes presenten el listado, con la información solicitada. Se asignará Nota 0 a quienes no lo presenten o bien no detallan toda la información requerida.</p>	10%
<p><u>Productos Químicos</u>, el oferente deberá indicar el producto y el N° de registro del ISP. Según la validación de este N° de registro en página del ISP se asignará Nota 100 a quienes utilicen productos químicos sin efecto residual o productos químicos no tóxicos ni peligrosos para el medio ambiente Se asignará Nota 0 a quienes no cumplan esta condición, en al menos 1 de los productos químicos.</p>	40%
<p><u>Precio</u>, <math>((\text{Precio mínimo Ofertado}/\text{Precio Oferta})/100)</math>, Se evaluará como precio ofertado a la suma de todos los servicios detallados en Formulario Oferta Económica Cuadro N°1</p>	50%

#### 4.5. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Informe, dirigido al Alcalde o a quien este designe, en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

- a.- Primer decimal en el puntaje final.
- b.- Mayor puntaje en criterio Precio
- c.- Mayor puntaje en criterio Productos Químicos
- d.- Mayor puntaje en criterio Maquinaria

## **5. DE LA ADJUDICACIÓN**

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, se confeccionará por la Comisión Evaluadora, un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases, informe que se pondrá en conocimiento del Alcalde y Honorable Concejo Municipal de conformidad al artículo 65 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42° del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

### **PUNTAJE MINIMO PARA ADJUDICAR**

**Para los efectos de adjudicación de la presente licitación se considerarán oferentes idóneos los que obtengan en su evaluación total un puntaje igual o mayor a 60 puntos.**

#### **5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley de Compras, la Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

#### **5.2. FACULTAD DE READJUDICAR**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

#### **5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN E INICIO DE CONTRATO**

La contratación se formalizará mediante la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, certificado F-30 emitido por la Inspección del Trabajo con una antigüedad no superior a 30 días contados de la fecha de suscripción del contrato y posterior suscripción del mismo.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 7 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la adjudicación, para firmar el contrato.

El inicio del contrato será a contar del día siguiente de la fecha de emisión del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

#### 5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

#### 6. GARANTÍAS

##### 6.1. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá entregar previo a la firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la cual tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario, con las siguientes características:

<b>Beneficiario</b>	<b>Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo Rut 69.266.500-7</b>
<b>Pagadera</b>	<b>A la vista</b>
<b>Vigencia Mínima</b>	Todo el plazo de ejecución del contrato, aumentado en 90 días corridos
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos
<b>Monto</b>	Equivalente a \$300.000
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de licitación pública ID 3671-28-LE21"
<b>Forma y Oportunidad de su restitución</b>	Ante la solicitud formal del proveedor y posterior sanción por decreto Alcaldicio de la liquidación del contrato.

**En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el proveedor decide optar por una póliza de Garantía, esta deberá ser enviada al correo partes@chillanviejo.cl, dentro del plazo señalado en el numeral 5.3 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, de las presentes bases.**

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11° de la Ley de Compras.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento será cobrada en caso de término anticipado por las causales indicadas en las letras b), c), d) y e) del punto 14 de las presentes bases administrativas.

#### 7. CONDICIONES DE PAGO

Los servicios serán pagados en forma mensual dentro de los 30 días corridos de emitido el instrumento tributario, previa recepción conforme por parte del ITC.

El proveedor del servicio deberá especificar en el detalle del servicio

Los responsables del pago del servicio son:

Municipalidad: Pamela Muñoz Venegas, Directora de Administración y Finanzas, correo electrónico [pamela.muñoz@chillanviejo.cl](mailto:pamela.muñoz@chillanviejo.cl)

Departamento de Salud: Mónica Henríquez Fuentes, Encargada de Finanzas Departamento de Salud, correo [monica@henriquez@chillanviejo.cl](mailto:monica@henriquez@chillanviejo.cl)

Departamento de Educación: Juan Pablo López, Jefe Administrativo, correo [juan.lopez@chillanviejo.cl](mailto:juan.lopez@chillanviejo.cl)

## **8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Proveedor.
- f) De igual modo, el Proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.
- g) El Proveedor tendrá la obligación de renovar o sustituir la boleta de garantía, 30 días antes de su vencimiento.
- h) En el evento de Cesión de Crédito, deberá ser notificada de dicha cesión la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillán Viejo.

## **9. ENCARGADO DEL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al Proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.

## **10. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subroge legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme a los instrumentos tributarios, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores en forma mensual, a contar del segundo mes de contratación, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado correspondiente de la Inspección del Trabajo.
- h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

- i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

## **11. MULTAS**

Se podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases. Se multarán las siguientes infracciones:

- a) **50% de la facturación**, cuando no exista la intención por parte del proveedor de hacer cumplir la garantía ofertada. Se entenderá que el proveedor se niega a cumplir la garantía, si ante la solicitud de cumplimiento vía correo electrónico y pasados 3 días hábiles el oferente no interviene. Esta será descontada del valor a cancelar por el servicio siguiente o bien se descontará de la garantía por fiel cumplimiento al contrato, cuando se trata de servicio entregados en fechas próximas al vencimiento del contrato.
- b) **1 UTM**, Ante el no cumplimiento del proveedor de presentarse ante un llamado de emergencia. Se descontará de la factura por el servicio.
- c) **1 UTM**, ante la negativa del proveedor de presentar productos a utilizar con los sellos que corresponden para asegurar calidad del producto. Esta será descontada del valor a cancelar por el servicio siguiente o bien se descontará de la garantía por fiel cumplimiento al contrato, cuando se trata de servicio entregados en fechas próximas al vencimiento del contrato.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS**

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

## **13. PAGO DE LAS MULTAS**

El monto total de las multas, será descontado del pago del servicio que corresponda.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

## **14. MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por no pago de cotizaciones y obligaciones previsionales por parte del contratista a sus trabajadores.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

- 1) Aplicación de más de tres multas
- 2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
- 3) Falta de respuesta a las solicitudes.
- 4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.
- 5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.
- 6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "6", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.-

#### **16.- DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES**

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (bases administrativas, bases técnicas, presupuesto, aclaraciones y otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del contrato, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar una mejor continuidad y término al contrato.

#### **17.- CESIONES DEL CREDITO**

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares.

En caso alguno la notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.



**DOMINGO PILLADO MELZER**  
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN**

**ANEXO N° 1-A**

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

(completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Domicilio Casa Matriz	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE**

**ANEXO N° 1-B**

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE  
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**  
(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Domicilio	

<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Representante Legal</b>	<b>Rut</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Correo Electrónico</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA APODERADO**

## ANEXO N° 3

### FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

Se requiere contar con servicio de Desratización, Desinsectación y Sanitización, para los edificios u otras construcciones que la Municipalidad de Chillán Viejo requiera en sus áreas de Salud, Educación y Municipalidad.

El proveedor deberá realizar oferta económica en valores netos y unitarios, según el siguiente detalle:

**CUADRO N°1**

Edificio( precio por edificio)	Superficies m2 Aprox.	Desratización	Desinsectación	Sanitización
CESFAM Dr. Federico Puga Borne	1.035	\$	\$	\$
CESFAM Dra. Michelle Bachelet Jeria	2.202	\$	\$	\$
Posta de Salud Rural Nebuco	218	\$	\$	\$
Posta de Salud Rural Rucapequén	197	\$	\$	\$
Liceo Polivalente Juan Arturo Pacheco Altamirano	4.751	\$	\$	\$
Escuela "Tomás Lago"	2.700	\$	\$	\$
Escuela Rucapequén	1.415	\$	\$	\$
Escuela Los Coligues	1.044	\$	\$	\$
Escuela Lollinco	458	\$	\$	\$
Escuela Nebuco	445	\$	\$	\$
Escuela Quilmo	518	\$	\$	\$
Jardín Infantil y Sala Cuna "Eduardo Frei"	742	\$	\$	\$
Jardín Infantil y Sala Cuna Las Manitos	296	\$	\$	\$
Jardín Infantil y Sala Cuna Rucapequén	319	\$	\$	\$
Sala Cuna Ríos del Sur ( 2 edificios )	670	\$	\$	\$
Jardín Infantil y Sala Cuna "Padre Hurtado"	550	\$	\$	\$
Jardín Infantil y Sala Happy Day	525	\$	\$	\$
Departamento de Educación	329	\$	\$	\$
Edificio Consistorial	2021	\$	\$	\$
Casa de la Cultural y JPL	1722	\$	\$	\$
Bodega Municipal	180	\$	\$	\$
Centro Desarrollo Productivo	560	\$	\$	\$
Dirección de Tránsito	200	\$	\$	\$
Centro Comunitario	472	\$	\$	\$
Centro Comunitario Adulto Mayor	418	\$	\$	\$
Oficina OPD	140	\$	\$	\$
Gimnasio Municipal	1557	\$	\$	\$
<b>SUBTOTALES( suma de cada columna)</b>		\$	\$	\$
<b>TOTAL ( suma de las tres columnas)</b>		\$		

**CUATRO N°2**

Control de plagas de palomas	Valor	Marca del producto
Instalación de malla por metro lineal	\$	
Instalación de púas por metro lineal	\$	
Instalación de alambre tensado por metro lineal	\$	
Instalación de globo para ahuyentar palomas por unidad	\$	
Instalación de dispositivo sonido de águila por unidad	\$	

Además se deberá completar la siguiente información

Garantía	Desratización	Desinsectación	Sanitización
<b>Período en el que el servicio se encuentra garantizado con nuevas intervenciones sin mediar costo adicional.</b> <b>Este deberá ser expresado en días de corrido, los cuales se contarán desde la fecha de realización del trabajo.</b>	_____ días	_____ días	_____ días

<b>Plazo Resolución de Emergencias, Este se exigirá ante la solicitud de alguna eventualidad que requiera la intervención inmediata por parte del proveedor.</b>	_____ horas
--	-------------

---

FIRMA OFERENTE




---

**NOMBRE Y FIRMA OFERENTE**

**SUMINISTRO DE  
FUMIGACION, SANITIZACION Y OTROS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**1.-Requerimientos Generales**

En el desempeño de las actividades, técnicas y procedimientos contenidos en la presente licitación, el oferente adjudicado debe observar y respetar las normas y procedimientos internos, tanto técnicos como administrativos, que la Municipalidad de Chillán Viejo tiene establecidos para este tipo de acciones.

El oferente adjudicado deberá ceñirse estrictamente a las instrucciones y coordinación que le sean impartidas por las distintas áreas de Salud, Educación y Municipalidad.

**2.-Del Servicio Contratado**

El oferente adjudicado deberá realizar el servicio, cuando se requiera, en los edificios señalados a continuación:

<b>Edificio( precio por edificio)</b>	<b>Superficies m2 Aprox.</b>	<b>Dirección</b>
CESFAM Dr. Federico Puga Borne	1.035	Erasmus Escala N° 872
CESFAM Dra. Michelle Bachelet Jeria	2.202	Av. Reino de Chile N° 1211
Posta de Salud Rural Nebuco	218	Nebuco s/n
Posta de Salud Rural Rucapequén	197	Rucapequen s/n
Liceo Polivalente Juan Arturo Pacheco Altamirano	4.751	Sotomayor N° 401
Escuela "Tomás Lago"	2.700	Serrano N° 1212
Escuela Rucapequén	1.415	Km. 14 Panamericana Sur
Escuela Los Coligues	1.044	Km.10 Panamericana Sur
Escuela Lollinco	458	Km. 12 Camino Yungay Variante Cruz Parada
Escuela Nebuco	445	Km. 12 Ruta 5 Sur
Escuela Quilmo	518	Km. 10 Camino Yungay
Jardín Infantil y Sala Cuna "Eduardo Frei"	742	Avenida Reino de Chile N°1201 Pob. Edo. Frei
Jardín Infantil y Sala Cuna Las Manitos	296	Calle La Unión N° 10 Villa Santa Rita
Jardín Infantil y Sala Cuna Rucapequén	319	Km. 14 Panamericana Sur
Sala Cuna Ríos del Sur ( 2 edificios )	670	Huambali N° 1201 Ríos del Sur
Jardín Infantil y Sala Cuna "Padre Hurtado"	550	Pje. Solidaridad N° 1097 Padre Hurtado N° 2
Jardín Infantil y Sala Happy Day	525	4 Poniente 1201 Villa Ríos del Sur
Departamento de Educación	329	Serrano N°300
Edificio Consistorial	2021	Serrano N°300
Casa de la Cultural y JPL	1722	Serrano N° 390
Bodega Municipal	180	Luis Araneda N°390
Centro Desarrollo Productivo	560	Serrano N°105
Dirección de Tránsito	200	Angel Parra N°386
Centro Comunitario	472	Juan Martínez de Rosas N°496
Centro Comunitario Adulto Mayor	418	Gacitúa N°250
Oficina OPD	140	Luis Arellano N°133
Gimnasio Municipal	1557	Juan Martinez de Rosas N°1387

Con el objeto de verificar los productos utilizados en los procesos, el proveedor deberá presentar envase sellado por fabricante. Estos deberán ser abiertos al momento de la aplicación, frente a un funcionario autorizado para la supervisión de la actividad. No se aceptaran productos previamente preparados, o sin sellos que aseguren el origen del producto que se utiliza.

Si el proveedor insiste en no presentar lo solicitado en el punto anterior, la Municipalidad podrá suspender la aplicación del servicio y aplicar multa que corresponda.

El oferente deberá entregar la señalética autoadhesiva del registro de las visitas, lo cual implica dejar en lugar visible logo que identifique servicio prestado, fecha de realización y fecha de próxima visita.

en conjunto con la factura un Informe que indique servicio prestado, lugar de aplicación, fecha de ejecución y productos aplicados.

### **3. Del Personal**

Será responsabilidad del proveedor adjudicado disponer y controlar que sus trabajadores usen los elementos de seguridad para protección personal, requerida para la entrega de este servicio.



**DOMINGO PILLADO MELZER**  
**DIRECTOR DE PLANIFICACION**

2.- LLÁMESE a propuesta pública, licitación N°28/2021, ID 3671-28-LE21 "SUMINISTRO FUMIGACION, SANITIZACION Y OTROS"

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo la ID: 3671-28-LE21.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



FELIPE AYLWIN LAGOS  
ALCALDE

FAL/ HHH/OES/DFM/mggg  
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA.



23 ABR 2021