



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 03 de Febrero de 2014.  
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 815 /VISTOS:**

1. Oficio Ord. N° 58 de 03 de Febrero de 2014 de Secretaria(s) Comunal de Planificación a Sr. Alcalde(s), recibido en Secretaría Municipal el 03 de Febrero de 2014, en que solicita apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para la **"SUMINISTRO SERVICIO DE ARRIENDO, AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, financiamiento Municipal;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1 de Diciembre de 2013 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos), para iniciar proceso de licitación de Empresa de Sonido e Iluminación para actividades municipales durante el año 2014;;
3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"SUMINISTRO SERVICIO DE ARRIENDO, AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Especiales – Bases Administrativas Generales – Términos Técnicos de Referencia – Formulario N° 1 Identificación del Proponente – Formulario N° 2 Declaración Jurada Notarial – Formulario N° 3 Currículum de la Empresa – Formulario N° 4 Identificación del Jefe de Servicio – Formulario N° 5 Planilla Oferta Económica;
4. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** APRUÉBASE Expediente Técnico del Proyecto denominado **"SUMINISTRO SERVICIO DE ARRIENDO, AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Especiales
- Bases Administrativas Generales
- Términos Técnicos de Referencia
- Formulario N° 1 Identificación del Proponente
- Formulario N° 2 Declaración Jurada Notarial
- Formulario N° 3 Currículum de la Empresa
- Formulario N° 4 Identificación del Jefe de Servicio
- Formulario N° 5 Planilla Oferta Económica

**SEGUNDO:** AUTORÍZASE realizar Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para **"SUMINISTRO SERVICIO DE ARRIENDO, AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA"**, financiamiento Municipal;

**TERCERO:**

**APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

1



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“SUMINISTRO SERVICIO DE ARRIENDO, AMPLIFICACION, ILUMINACION Y OTROS,  
PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y  
PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA COMUNA DE QUILLOTA.**

---

**1.- GENERALIDADES**

Las presentes Bases norman el proceso de la Propuesta Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar la “Suministro Servicio de Arriendo, Amplificación, Iluminación y Otros, para Eventos de Pequeña y Mediana Convocatoria, Organizados y Producidos por la Municipalidad de Quillota Comuna de Quillota.

**2.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que acrediten tener experiencia en el rubro de la materia de encargo, 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.

**3.- FINANCIAMIENTO**

Inversión de la Municipalidad de Quillota, de acuerdo a certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 1 de fecha Diciembre 2013, \$ 40.000.000.-

**4.- PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA**

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día **05 de Febrero de 2014.**

**5.- VISITA A TERRENO**

No se consulta

## 6.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Secretaría Comunal de Planificación. Desde las 14:00 hrs. del día 05 de Febrero de 2014 hasta las 14:00 hrs del día 07 de Febrero de 2014.

## 7.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de Sistema Chile Compra el día 10 de Febrero de 2014 a partir de las 14:00 hrs.

## 8.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (sobres), es hasta las 16:00 hrs., del día 18 de Febrero de 2014.

La presentación de antecedentes en forma física (sobres) deben ser ingresados el día y hora señalados anteriormente en la **Secretaría Comunal de Planificación**, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2do piso, edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, deberá solamente hacer entrega de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, de acuerdo a lo indicado en el punto 10 de las BAG.

## 9.- APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **Chile Compra**, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (sobres), será el día 18 de Febrero de 2014 a las 16:05 hrs.

## 10.- DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

### 10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una **Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista**, por un monto de \$ 300.000.- (trescientos mil pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de 40 días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de **Chile Compra**.

**Glosa:** Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública ID 2831-XX-XX14.

#### 14.- 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:

##### 14.1 OFERTA ECONÓMICA: 30%

Los proponentes interesados en participar, podrán ofertar por una o mas partidas, incluyendo todos los ítems u/o actividades que la componen y que se encuentran detallada en las Especificaciones Técnicas y/o planilla oferta.

Las partidas a ofertar son:

AMPLIFICACIÓN PEQUEÑA
AMPLIFICACIÓN MEDIANA
AMPLIFICACIÓN MAYOR OPCION 1
AMPLIFICACIÓN MAYOR OPCION 2
ILUMINACIÓN PEQUEÑA
ILUMINACIÓN MEDIANA
ILUMINACIÓN MAYOR
ILUMINACIÓN COMPLEMENTARIA TEATRO PORTALES
EQUIPAMIENTO TECNICO , SERVICIO MULTIMEDIA

Así mismo, es importante recordar que el sistema **Chile Compra** acepta solo valores netos, por lo cual la oferta realizada por el portal, **no debe incluir IVA**.

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) * 10$$

Donde:

$P_{je} O_i$  : Puntaje obtenido por oferente i  
 $O_e$  : Oferta más conveniente  
 $O_i$  : Oferta del oferente i

##### 14.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 30%

Corresponde cumplimiento y a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 10. de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

- Currículum de la Empresa (50%), persona natural o jurídica, con relación de los contratos de prestación de servicios de los últimos 2 años, señalando su cantidad y tipo, el monto, el nombre del contratante y su comuna.

- Nombrar un Jefe de Servicio (50%), quien será el responsable administrativo de la operación del servicio (**profesión, curriculum, experiencia, etc.**) el cual tendrá directa relación con los profesionales que el Municipio designe a través de su Inspección Técnica.

#### **14.3 PROPUESTA TÉCNICA: 40 %**

Corresponde a la claridad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 10. de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

La claridad del equipamiento ofertado

- Memoria Técnica del Servicio (60%).

El Oferente podrá anexar la mayor cantidad posible de información y documentación extra (folletería o/u catálogos), que complementen las características mínimas exigidas en los, Términos Técnicos de Referencia aceptándose para ello descripciones detalladas de las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado.

- Nomina del Equipo Técnico (40%) del que dispondrá el proponente (Soporte Técnico),

Quillota, Febrero de 2014.-

## 10.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una o más **Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a plazo** por un monto de \$ **800.000.-** (ochocientos mil pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de termino de contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

**Glosa:** Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Publica ID 2831-XX-XX14 y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

## 11.- DE LA FORMA DE PAGO (CONTRATO)

Se llevará a cabo mediante **pago Diferido** contra mes vencido de acuerdo al número de eventos realizados mensualmente y los pagos se efectuarán entre los primeros 10 días de mes, equivalente al costo de los servicios efectivamente prestados (Formularios Oferta Económica,)

### 11.1 DEL SISTEMA DE PAGO (EMISIÓN BOLETA O FACTURA)

El monto del contrato será pagado en forma mensual, sucesiva e ininterrumpidamente durante el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo, dentro de los primeros **10 días del mes siguiente al del servicio efectivamente prestado**, con cheque nominativo y contra emisión de boleta o factura, diferenciada de acuerdo al bien Municipal y al servicio básico involucrado según corresponda:

- **I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**  
Rut: 69.060.100-1  
Domicilio: calle Maipú N° 330 2do Piso, comuna de Quillota.

## 12.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio, será **entre el periodo comprendido entre Marzo y Diciembre del 2014**, que se contará desde la fecha de la firma del contrato respectivo.

## 13.- DE LA INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el Contrato imponen al Proponente una vez adjudicado, este deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que dispongan la Municipalidad de Quillota, el Departamento de Comunicación y Cultura a través del profesional que ejerza la Inspección Técnica del servicio a fin de comprobar su correcto desarrollo y eficiente ejecución.



## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**“SUMINISTRO SERVICIO DE ARRIENDO, AMPLIFICACION, ILUMINACION Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA, ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA COMUNA DE QUILLOTA.**

---

### 1. GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de Propuesta Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar **“El Suministro, Servicio de Arriendo, Amplificación, Iluminación y Otros, Para Eventos de Pequeña y Mediana Convocatoria, Organizados y Producidos por la Municipalidad de Quillota, comuna de Quillota “.**

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad del Mandante, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio solicitado.

### 2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación del servicio que se singulariza en las Bases Administrativas Especiales y Términos Técnicos de Referencia bajo modalidad de Chile Compra.

### 3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, los contratistas inscritos en el o los registros de los rubros y categorías que, para cada caso, se indiquen en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta. 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 COMPRAS), y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

#### **4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el Pto. 16 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en que las cantidades y precios, corresponden determinarlas al Proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

#### **5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- Las presentes Bases Administrativas Generales;
- Las Bases Administrativas Especiales;
- Términos Técnicos de Referencia.
- Los Reglamentos SEC, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- El contrato del servicio.
- La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

También se regirá, en lo no previsto por el Contrato y estos documentos, por las normas del Derecho Común Chileno que rigen o en adelante rijan sobre la materia, en especial, las Normas del Código Civil y de Comercio y sus Leyes Complementarias, que puedan tener vigencia en relación con los Servicios a que se refiere la presente licitación.

#### **6. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

La materia de encargo deberá ejecutarse en el plazo (días corridos) que se establece en las

Bases Administrativas Especiales, el que se contará desde la firma del contrato respectivo o a partir del Acta de Inicio del Servicio.

#### 7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal Chile Compra, ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

#### 8. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Consultas realizarlas, con el Inspector Técnico Sr. Carlos Poblete Cruz, fono 033/2291190.horario de oficina.

#### 9. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Oferentes el estudio de los servicios y productos a contratar en conformidad a los Términos Técnicos de Referencia, características técnicas y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Oferentes podrán solicitar por escrito a través del Portal Chile compra las respuestas a consultas y/o aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y/o aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar y/o modificar estas Bases, las Bases Especiales y los demás antecedentes que formen parte de la Licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de obra respectivo y serán informadas a través del Portal Chile Compra.

#### 10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

- a. **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial 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 la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. Se adjunta Formulario Identificación del Oferente.

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a., deberá señalar por escrito en el formulario “**Identificación del proponente**” que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada “Documentos Acreditados”.

- b. **Declaración jurada Simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Se adjunta **Formulario Declaración Jurada I**).
- c. **Curriculum de la empresa** con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo en los últimos 2 años, señalando los montos de cada uno de los contratos, tipo de servicio, el contratante y la comuna (Formulario Experiencia de la Empresa).
- d. **Identificación del Jefe del Servicio**, de profesión acorde a la materia del encargo quien tendrá directa relación con la I.T.S. debe adjuntar curriculum resumido.(Formulario tipo).
- e. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto, tipo de pago y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales.
- f. **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.
- g. **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos.

NOTA: El requerimiento de la información antes señalada, esta destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

- h. **Certificado de Antecedentes Laborales** extendido por Dicom, la Inspección del Trabajo, o la cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas laborales, con vigencia no superior a 30 días corridos.
- i. **Equipo de trabajo o Personal** del que dispondrá el Proponente, indicando organigrama de la empresa a utilizar en el desarrollo y dirección de la materia de encargo,
- j. **Oferta Técnica:**  
El Oferente podrá anexar la mayor cantidad posible de información y documentación extra (folletería o/u catálogos), que complementen las características mínimas exigidas en los, Términos Técnicos de Referencia aceptándose para ello descripciones detalladas de las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado.  
Carta compromiso notarial, en que el proponente declare asumir a su cargo el transporte y posterior entrega del servicio, así como la garantía por la eventualidad de reemplazo de alguna especie producto de daños o vicios ocultos.

- k. **Formulario Oferta Económica** de acuerdo a lo solicitado en bases Administrativas Especiales Pto. 14.1 , con la información requerida en éste.

En caso que el oferente no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir un (01) sobre cerrado y caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, **deberá solamente** hacer entrega de **forma física** la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio

## 10.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

### 10.1.1 DEL SOBRE

- a. El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.
- b. Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar **un (01) Original y una (01) Copias**, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a itemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1
- c. Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas y firmados por el Representante Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.
- d. No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- e. Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con itemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- f. Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

### 10.1.2 DE LA RECEPCION DE LOS SOBRES

- a. La recepción de los sobres, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, **deberá realizarse en forma personal**, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

- b. No se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aún habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c. Así mismo, los proponentes participantes que hayan entregado los sobres a la Unidad Técnica, no podrán retirar, modificar o adjuntar ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d. La entrega de los antecedentes (sobres) se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

## 10.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

### 10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente ya sea en forma digital o física, lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra y en Formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Así mismo es importante recordar que el sistema Chile Compra acepta **solo valores netos**, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir el IVA.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

## 11. DE LAS GARANTÍAS

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, las que no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el punto 10 letra a) de las presentes Bases.

### 11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o Vale Vista, a la orden de la Municipalidad de Quillota, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

- Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
  - d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.
  - e) La Boleta de 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, tanto en los sobres Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
    - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

#### 11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, una o más Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a Plazo a la orden de la Municipalidad de Quillota, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva 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.
- d) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la Boleta.
- e) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación a saber:

El Secretario Comunal de Planificación o quien lo subrogue.  
Dos Encargados de la oficina de comunicación cultura y turismo.

- a) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, que no sean sobre cuestiones de fondo, a saber:
- La ausencia de documentos legales de la empresa en papel o formato digital.
  - La presentación o ausencia (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.
  - La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
  - La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
  - La no entrega física de la Boleta de Garantía, su plazo y monto equívocos.
  - 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 las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital y/o física (sobres denominados Documentos Administrativos y Propuesta Técnica), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea 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.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea mas conveniente a sus intereses.

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

- b) Los antecedentes presentados en forma física no serán devueltos a los proponentes.

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

### 13. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación solo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de la licitación.

La Municipalidad declarara inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

### 14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que de los contratos de la licitación involucre montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM** o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

Cabe señalar que, tanto el Sr. Alcalde como el Honorable Concejo se reservan el derecho de rechazar todas las ofertas presentadas o aceptar cualquiera de ellas de acuerdo a lo que estimen más conveniente a sus intereses y aunque no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte al efecto no requerirá ser fundada ni dará lugar a indemnización de ningún tipo a favor de los proponentes.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el o los nombres de las empresas favorecidas (persona natural y/o jurídica), el o los montos ofertados (impuesto incluido) y el o los plazos de ejecución en días corridos.

El o los Proponentes favorecidos, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva.

### 15. DEL CONTRATO

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 de **CHILE COMPRA**.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones

y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I. 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 irreversibles, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la I. Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

## 16. DEL SISTEMA DE PAGO

### 16.1 Estados de Pago

Se llevará a cabo mediante **pago Diferido** contra mes vencido de acuerdo al número de eventos realizados mensualmente y los pagos se efectuarán entre los primeros 10 días de mes, equivalente al costo de los servicios efectivamente prestados (Formularios Oferta Económica.) Los estados de pago su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante oficio conductor a la I. Municipalidad de Quillota:

Los Estados de Pagos se presentarán a la Unidad Técnica, en la fecha en que se cumple el mes calendario.

Corresponderá al Oferente, el presentar para su tramitación los antecedentes en duplicado, debiendo adjuntar **un (01) Original y una Copia (01)**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales debidamente caratuladas, incluyendo los siguientes documentos:

1. Oficio conductor solicitando el pago, dirigido a la Unidad Técnica.
2. Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
4. Informe del ITO que certifique la correcta ejecución de los trabajos encomendados.
5. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que el Adjudicatario no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación al proyecto.
6. Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales canceladas de los trabajadores que se han desempeñado.
7. Tratándose del Primer Estado de Pago, se deberá acompañar lo siguiente:
  - a) Contrato (copia)
  - b) Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

## **17. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al Proponente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren las instalaciones, los equipos, el mobiliario u otros objetos relacionados con la materia de encargo por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato de la misma y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El contratista deberá además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas Generales y Especiales, los Términos técnicos de Referencia, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio (ITS) y/o el Mandante, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.
- Cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y, en general, con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes.  
En este sentido, el Contratista quedará especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las Previsionales.
- Reemplazar al Jefe del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización del Mandante.
- Designar la dotación del personal que estará a cargo de ejecutar la materia de encargo, de acuerdo a la cantidad mínima estipulada en las Especificaciones Técnicas y tras considerar el objetivo de cumplir con todas las necesidades de la materia de encargo, respecto a la calidad, eficiencia y eficacia del servicio, cubriendo vacaciones, faltas, licencias, permisos y contemplando turnos especiales, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Obras del Servicio.

Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Contratista, se tiene que será su cargo la provisión de los equipos, vehículos, herramientas, máquinas, materiales, mano de obra e implementos necesarios para la ejecución de los trabajos materia de este encargo, así como de todos los gastos que origine el contrato de servicio respectivo.

## **18. DE LA SUBCONTRATACIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO.**

El Contratista estará facultado para subcontratar los trabajos incluidos en la materia de encargo, previa solicitud por escrito a la Municipalidad y autorización de ésta. Lo anterior, se deberá llevar cabo por cada trabajo requerido a subcontratar.

La solicitud de subcontratación deberá ser presentada por el adjudicatario a la Inspección Técnica, quien visará por escrito la subcontratación previa verificación de todos los antecedentes necesarios que acrediten la experiencia del subcontratista, su personal y la calidad e idoneidad de éste. Tanto la solicitud de subcontratación como los antecedentes del subcontratista deberán ser proporcionados por el adjudicatario al momento de la suscripción del Contrato respectivo.

Cabe señalar que, tanto la empresa subcontratada como su personal, no podrán ser de menor calidad técnica que la del Contratista, lo cual quedará al exclusivo criterio técnico de éste.

La subcontratación no alterará las obligaciones del Contratista para con la Municipalidad. En este sentido, el Contratista será responsable de todos los trabajos subcontratados, no pudiendo desligar responsabilidad alguna en el subcontratista.

## **19. MULTAS**

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones al Contratista cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Las multas que se cursaren, de acuerdo a las disposiciones del Contrato, de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas y demás documentos anexos, en el transcurso del período de vigencia del Contrato, deberán ser descontadas del valor total de la facturación mensual del servicio, lo que será informado oportunamente al Contratista.

El Contratista tendrá derecho a apelar las evaluaciones periódicas y las observaciones que formule la Inspección Técnica

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las situaciones descritas a continuación:

### **1. Por Incumplimiento de Plazos**

Se aplicará una multa diaria equivalente a 1 UF a contar del plazo vencido para la reparación, reconstrucción y/o restablecimiento de las fallas notificadas.

### **2. Se sancionará con una multa equivalente a 1 UF diaria, cuando el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas o incumplimientos:**

- a. La no presentación del Supervisor General o del Contratista durante la jornada diaria y/o cuando sea requerido por la Inspección Técnica.
- b. Incumplimiento del equipo de trabajo o personal técnico ofertado completo del que dispondrá el Contratista en el desarrollo y dirección de la materia de encargo.
- c. Paralización parcial o total en la ejecución de los servicios materia de encargo contratado, salvo aquellos casos señalados en las presentes Bases y/o justificación aceptada por el Mandante.
- d. No subsanar las observaciones señaladas, por parte de la Inspección Técnica dentro del plazo estipulado por ésta para tales efectos.

- e. Comportamiento inadecuado o insolente, de acuerdo a lo estipulado en el punto 17 viñeta 9 de las presentes Bases, de los trabajadores del Contratista o subcontratista hacia el o los Inspectores Técnicos o público en general.

## **20. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y/O DE CANTIDADES DEL SERVICIO Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS.**

Todo aumento de la materia de encargo, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la Propuesta.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o disminución de las partidas, el Mandante podrá disponer de dicha facultad, todo conforme al precio y demás condiciones que se hayan contemplado en la oferta (presupuesto) y contrato original.

No obstante lo anterior, se tiene que las modificaciones se regirán según se indica a continuación:

- a. Todo aumento de Contrato señalado en los párrafos precedentes, no tiene relación directa ni efecto alguno en el evento que el Municipio proceda a interrumpir el Contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 21 de las presentes Bases.
- b. El Contratista estará facultado para constituir boletas de garantía bancaria por un valor mayor al monto de la ampliación correspondiente, a fin de caucionar futuras ampliaciones.
- c. Toda modificación de Contrato, ya sea por mayor o menor servicio, o bien, por variaciones importantes en las Especificaciones Técnicas, deberá ser plenamente justificada por la Inspección Técnica de la materia de encargo e informada favorablemente al señor Alcalde, acompañando un informe completo y detallado para su autorización.
- d. Toda solicitud de modificación de Contrato deberá ser visada previamente por el Departamento Jurídico, el cual redactará los documentos para su suscripción, pudiendo siempre agregar las cláusulas que estime pertinentes para el debido resguardo de los intereses municipales y una mayor claridad del mismo.
- e. En todo lo modificado, las partes se regirán por un estricto cumplimiento de lo establecido en el Contrato original y por los antecedentes que forman parte de él, además de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
- f. Si alguna imprecisión se originara en alguno de los puntos de las Especificaciones Técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

En los eventos anteriores, el Contratista estará obligado, dentro del término de 05 días hábiles contados desde su notificación en donde se requiere la ampliación del servicio, a modificar el monto de la garantía del contrato en el mismo porcentaje que el fijado en las Bases Administrativas Especiales para esta boleta, manteniendo la vigencia de la misma, con el fin de actualizarla al nuevo valor del Contrato, lo que será determinado por la Inspección Técnica, plazo en el cual deberá suscribirse además la modificación de dicha convención.

## **21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

La I. Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en forma administrativa mediante Decreto Alcaldicio, si el proponente adjudicado y/o contratado se ve afectado por cualquiera de los eventos señalados en el punto 23 de las presentes Bases.

En caso de liquidarse anticipadamente el Contrato por cualquier causa justificada en las presentes Bases, el Municipio deberá proceder al llamado a licitación respectivo.

En relación a la suma que corresponda cancelar al Contratista, en el caso de haberse prestado servicios materia de este encargo hasta la fecha de notificación de la determinación adoptada, se procederá a valorizar y a cancelar de acuerdo a los montos fijados en presupuesto detallado (precios unitarios) original ofertado, los trabajos que efectivamente se hayan realizado de acuerdo a los requerimientos establecidos tanto en las Especificaciones Técnicas como en los formularios adjuntos de la propuesta, previa visación de la Inspección Técnica, los cuales serán pagados conforme a tramitación señalada en el punto 16 de las presentes Bases, previo los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar, perdiendo así mismo como sanción la garantía que avala su cumplimiento.

Para poner término anticipado al Contrato se procederá, en primer lugar, a citar por escrito al Contratista con el propósito de realizar la liquidación anticipada del Contrato.

De igual forma, el Mandante se reserva el derecho de ordenar la paralización de la materia de encargo encomendada, cuando no haya fondos disponibles para llevarla adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades del mismo. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al Contratista con una anticipación de 30 días corridos. Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del Contratista.

## **22. RESCILIACIÓN.**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

## **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá ipso iure o por el sólo ministerio de la ley en los siguientes casos:

- a. Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b. Si habiendo firmado el contrato, el Contratista no hace entrega de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- c. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- d. Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.

- e. Si el Contratista es declarado, procesado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- f. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Contratista.
- g. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.
- h. Si el Contratista le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no inicia los servicios contratados dentro del plazo establecido por el municipio.
- j. Si el Contratista paraliza la ejecución de los servicios materia de encargo contratado por más de dos días corridos o seis veces dentro del período de 6 meses en forma alternada, salvo justificación aceptada por el Mandante.
- k. Si el Contratista no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- l. Por la ausencia del personal a una sola convocatoria de emergencia.
- m. Si no cumple con el equipo de trabajo o personal ofertado para la materia de encargo.
- n. Si el Contratista tuviere registrado en sus planillas personal contratado para la ejecución de la materia de encargo y éste no hubiere realizado dicho trabajo.
  
- o. Por robo o hurto de los bienes patrimoniales municipales producto de una acción maliciosa y/o criminal por parte del personal técnico del Contratista.
- p. Por paralización de los trabajos, dispuesta por la Inspección Técnica del Servicio y/o el Mandante, fundamentada en una evidente mala ejecución y/o ausencia de supervisión técnica del servicio materia de encargo contratado por parte del Contratista.
- q. Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.
- r. Por incumplimiento reiterado de a los menos una de las obligaciones señaladas en el punto 17 de las presentes Bases.
- s. Por incumplimiento reiterado en el pago de sueldos, salarios y leyes sociales de sus empleados vinculados a la materia de encargo.
- t. Si el Contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.
- u. Cuando la materia de este encargo ha sido calificado como de funcionamiento deficiente tres veces dentro del período de 6 meses, ya sea en forma alternada o consecutiva.
- v. En general, si el Contratista no ha dado cumplimiento a las Bases de la licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el Contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

#### **24. DISOLUCIÓN O FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

En caso de disolución de la sociedad que actuara como Contratista o de fallecimiento de la persona natural que cumpliera con tal rol, se procederá a la terminación y liquidación del contrato y, si existiera un saldo a favor, éste se girará a sus herederos, conjuntamente con la entrega de las garantías y retenciones, previa suscripción del correspondiente recibo y finiquito.

## **25. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO.**

### **25.1 De la Supervisión del Contrato.**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio será ejercida por profesionales del municipio.

Por su parte, el Contratista designará a un profesional o técnico, para que desempeñe la labor de Jefe del Servicio por cuenta de aquél, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica las presentes Bases.

La ITS le corresponderá:

- El estricto control del cumplimiento del Contrato, tanto en su parte administrativa como técnica, para lo cual estará facultado para impartir las órdenes y disposiciones que estime necesarias.
- La supervisión permanente del servicio materia de este encargo y la evaluación del cumplimiento del Contrato, debiendo mantener actualizada una carpeta del contrato con los antecedentes completos y ordenados cronológicamente.
- La revisión de los estados de pago y dar curso, cuando corresponda, a su trámite de pago, considerando las sanciones y multas cuando correspondan.

Cualquier duda, discrepancia o dificultad que se presente durante el desarrollo de la materia de encargo y que no pueda ser resuelta de común acuerdo por el Contratista y la Inspección Técnica, deberá ser planteada formalmente por escrito, el Contratista al Funcionario Municipal asignado por el Mandante, según lo estipulado en el punto 9 de las Especificaciones Técnicas.

En este sentido, las discrepancias de orden técnico serán resueltas por el Funcionario municipal correspondiente y las de orden legal o administrativo por el Asesor Jurídico, según corresponda.

Ante reclamos debidamente fundados, la Inspección Técnica tendrá la facultad de exigir la separación de cualquier subcontratista, empleado u operario del Contratista del servicio materia de este encargo, en el caso de que alguno de ellos haya incurrido en comportamiento inadecuado con la comunidad en general, identificarse como funcionario municipal, cometer desórdenes y falta de probidad de acuerdo a la Ley N<sup>o</sup> 19.653 y molestar con palabras y actitudes inadecuadas a las personas en general.

Lo anterior, se llevará a efecto sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar de acuerdo a lo indicado en el punto 19 de las presentes Bases, quedando siempre el Contratista del servicio responsable de los fraudes, vicios o abusos que haya cometido su personal o la persona marginada.

Por su parte, el Contratista estará obligado a prestar toda la colaboración y otorgar el máximo de facilidades que requiera la Inspección Técnica para desempeñar su labor.

### **25.2 Control del Servicio de la Materia de Encargo.**

La ITS, en conjunto con el Contratista o su Supervisor, revisarán las actividades de la materia de encargo contratadas al menos un día a la semana, dando aviso al Contratista con 24 horas

de anticipación, previa coordinación.

Los respectivos Inspectores Técnicos verificarán la correcta ejecución de los servicios encomendados. Por su parte, el Contratista tomará conocimiento de las observaciones encontradas, debiendo firmar dichas anotaciones.

No obstante lo anterior, el Contratista también tomará conocimiento de anomalías informadas vía fax o correo electrónico por la Inspección Técnica mediante formulario especialmente diseñado para ese efecto y de incumplimientos o irregularidades detectadas en fiscalizaciones que realice directamente la Municipalidad.

#### 26. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados 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, Febrero 2014.

**TERCERO:** **CRÉASE** Comisión para la Evaluación Técnica de Adjudicación integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Ximena Valdivieso Arza, Geógrafo, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Juan Rodríguez Fernández, Profesor de Estado, Coordinador de Comunicaciones, Cultura y Turismo o quien le subrogue.
- ✓ Juan Carlos Aros Aspee, Administrador de la Gestión Municipal Pública, Jefe Operativo de Eventos Municipales, Unidad de Comunicaciones, Cultura y Turismo o quien le subrogue.

**CUARTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Carlos Poblete Cruz, Pedagogía en Educación Básica y Gestor Cultural, Coordinador Área de Cultura, Unidad de Comunicaciones, Cultura y Turismo o quien le subrogue.

**QUINTO:** **ADOpte** la Secretaría Comunal de Planificación y la Unidad de Comunicaciones, Cultura y Turismo, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y dése cuenta



OCS/DMB/jlm.-