

BAQUEDANO, 30 MAY 2013

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 129.

VISTOS:

1. Términos de Referencia de Licitación denominada "Programa de Desratización y Desinsectación, Comuna de Sierra Gorda" ID 3847-37-LE13.
2. Informe Técnico N° 008 de fecha 18 de Marzo de 2013 "Informe visita comunal por problemas de vectores", departamento de Salud.
3. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 del D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial con fecha 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones".

CONSIDERANDO:

1. Que, la presencia de vectores como son roedores y moscas pueden generar grandes problemas de higiene y salud en la población.
2. Que, el aseo y ornato de la comuna es una función privativa de las municipalidades, en el ámbito de su territorio, de acuerdo al Artículo 3°, letra f) de la Ley Nro. 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. APRUÉBESE los siguientes Términos de Referencia para la licitación denominada "Programa de Desratización y Desinsectación, Comuna de Sierra Gorda".ID 3847-37-LE13
2. LLAMESE a licitación pública para la contratación de servicios denominados "Programa de Desratización y desinsectación, Comuna de Sierra Gorda, ID 3847-37-LE13.

TERMINOS DE REFERENCIA

"PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA" ID 3847-37-LE13

1. GENERALIDADES

Los presentes términos de referencias (TDR), se rigen por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Los TDR y anexos, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances, los cuales se deben considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos:



VºBº SECPLA

VºBº CONTROL

VºBº SECRETARÍA MUNICIPAL

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. TDR, especificaciones técnicas y sus anexos
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- i. En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, el contrato del servicio, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del servicio o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La municipalidad de Sierra Gorda tiene la necesidad de controlar los vectores existentes como son presencia de moscas y roedores en las localidades de Baquedano y Sierra Gorda.

En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con la finalidad del presente llamado, entendiendo que las obligaciones y deberes que asume están todos ellos referidos a satisfacer las necesidades de la corporación edilicia.

El oferente debe tener en claro lo siguiente:

- a) La licitación se hará por medio de licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b) Las propuestas serán por **suma alzada** y no podrán exceder el **monto máximo disponible** que corresponde a la suma de **\$28.000.000.- (IVA incluido)**.
- c) La unidad técnica podrá establecer plazos muertos dentro de la ejecución del servicio, los cuales no serán imputables al adjudicatario, si se requiere del pronunciamiento de algún departamento municipal, externo u otro que sea esencial para el adecuado desarrollo del servicio.
- d) Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, en adelante "Oferente" que estén constituidas legalmente en Chile, que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, es decir, con experiencia en el rubro solicitado o similar, que cumplan con los requisitos establecidos en los TDR y demás antecedentes de la presente licitación. Del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con patente al día.
- e) Se entenderá parte del estudio del oferente el completado de toda la documentación requerida para la postulación, de la lectura de los presentes TDR, de sus especificaciones técnicas, como de aquellos antecedentes necesarios para dar cumplimiento cabal a su oferta; siendo esto el plazo de ejecución (inicio y término), el inicio de los trabajos, los materiales, la mano de obra, traslado, fletes, arriendos y cualquier otro requerido, como de los imponderables propios de este tipo de trabajos y de la zona donde se emplaza el proyecto, los cuales son de responsabilidad del oferente analizar y prever al momento de generar su oferta.



VºBº CONTROL

VºBº SECRETARÍA MUNICIPAL

- f) El mandante para la ejecución de este servicio es la Municipalidad de Sierra Gorda. El control del contrato será a través del Departamento de Salud, que actuará como Unidad Técnica. Esta Unidad designará un ITS el cual será el fiscalizador del contrato y el encargado de las Comunicaciones con el Adjudicatario en cualquier materia referida al proyecto.
- g) Todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de actas desarrolladas por el contratista, las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el contratista cuando corresponda. El contratista deberá entregar este documento a más tardar 48 hrs del acontecimiento.
- h) El adjudicatario deberá estar inscrito en el portal Chileproveedores al momento de suscribir el contrato.
- i) Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- j) Una vez notificada la adjudicación y aprobado el contrato, a través de decreto Alcaldicio, el oferente tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para aceptar la orden de compra, emitida por el portal.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de antecedentes	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Jueves 30 de Mayo de 2013, a las 23:00 Hrs.
Recepción de consultas	En el Sistema www.mercadopublico.cl , desde la publicación de las presentes Bases hasta el día Lunes 03 de junio del 2013 a las 15:00 hrs.
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día Miércoles 05 de junio del 2013 a las 18:00 Hrs.
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes, de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día lunes 10 de junio 2013, hasta las 15:00 hrs.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Lunes 10 de junio del 2013 hasta las 15:00 Hrs.
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Oficina de la Secretaría Comunal de Planificación, de MSG, ubicadas en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Lunes 10 de junio del 2013 a las 15:10 Hrs.
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada, el día Miércoles 10 de Julio del 2013 hasta las 18:00Hrs.

4. CONSULTAS, ACLARACIONES, DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

- Durante o con motivo del servicio de publicación de los antecedentes o de los presentes TDR, los oferentes que estimen que existen dudas o contradicciones en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl.



V°B° CONTROL

V°B° SECRETARÍA MUNICIPAL

- Del mismo modo, la Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a los TDR, especificaciones técnicas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para el cierre de la propuesta.

5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas a la presente licitación deberán ser presentadas mediante el sistema Mercado Público.

1. Se debe realizar la o las Oferta (s) Económica en el portal de Mercado Público, expresada en pesos chilenos indicando el **valor neto de la oferta.**
2. Se deben incluir **archivos caratulados** los cuales se obligarán a ser ingresados en el formato señalado como obligatorio en el punto 5.1 ANTECEDENTES DE LA OFERTA, y que corresponde a los siguientes:
 - a. 5.1.1 ANTECEDENTES GENERALES: **Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - b. 5.1.2 PROPUESTA TÉCNICA: **Deseable que todos los archivos se adjunten en un solo elemento digital.**
 - c. 5.1.3 OFERTA ECONÓMICA: **Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**

Toda la documentación ingresada debe ser legible para que sea considerada como válida, teniendo como fecha tope la indicada en el Cronograma de Licitación

5.1 ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los siguientes antecedentes corresponden a lo requerido como documentos obligatorios, debiendo el oferente dar cumplimiento al total de éstos al momento de postular.

5.1.1 ANTECEDENTES GENERALES.

	Instrumento	Formato a utilizar
a)	Identificación completa del oferente	Anexo 1 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF o JPEG. Firmado por el oferente
b)	Copia simple de Cédula de Identidad del representante legal	Formato emitido por oferente. Extensión PDF o JPEG.
c)	Patente Comercial y/o profesional vigente, según corresponda la característica del oferente.	Formato emitido por oferente.
d)	Declaración jurada simple de toma de conocimiento de antecedentes de licitación	Anexo 2 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF o JPEG. Firmado por el oferente.
e)	Consultas, Respuestas, Aclaratorias y	Formato emitido por portal mercado público.


V°B° SUPLENTE


V°B° CONTROL

V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

	Rectificadorias realizadas en el portal de Mercado Público. (Adjuntar si es que hubiere).	Extensión PDF o JPEG.
f)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Naturales	Anexo 4 de las presentes bases de licitación.
g)	Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Naturales.	Anexo 6 de las presentes bases de licitación.
En caso de sociedades, deberán adjuntar además:		
h)	Certificado de inscripción vigente de la Sociedad o EIRL.	Formato emitido por organismo competente. Extensión PDF o JPEG.
i)	Rol Único Tributario	Formato emitido por oferente. Extensión PDF o JPEG.
j)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas	Anexo 5 de las presentes bases de licitación.
k)	Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas.	Anexo 7 de las presentes bases de licitación.

5.1.2 PROPUESTA TÉCNICA

	Instrumento	Formato a utilizar
a)	Currículum del oferente	Formato emitido por oferente. Extensión PDF o JPEG.
b)	Metodología de Trabajo	Anexo 8 (Tabla N°1, N°2 y N°3) (*) La información debe presentarse siguiendo el formato establecido en el Anexo N°8 Firmado por oferente.
c)	Certificados que acrediten experiencia de la empresa en rubro a contratar	Archivo digital Formato PDF o JPG. Estos pueden ser los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos de obras, Facturas donde la glosa señale nombre de obra, Certificados de recepción, o Órdenes de compra, etc. 2. No se aceptarán documentos emitidos por la misma empresa oferente para acreditar experiencia, estos no se aceptarán como válidos.

5.1.3 OFERTA ECONÓMICA

	Instrumento	Formato a utilizar
a)	Formulario de Oferta Económica Señalando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Monto Neto 2. Plazo de validez de la oferta y Plazo de ejecución del servicio. Total oferta incluyendo IVA o Retenciones.	Anexo 3 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF o JPEG. Firmado por el oferente.

- La validez de la oferta técnica y económica será obligatoria para el proponente por el plazo mínimo de **50 días corridos**, contados desde el día siguiente de la fecha de apertura electrónica de las mismas.


VºB SECPLA


VºB CONTROL


VºB SECRETARIA MUNICIPAL

- La **OFERTA ECONÓMICA** en el portal mercado público deberá presentarse con valores expresados en pesos chilenos debiendo indicar primeramente el precio **TOTAL NETO**. A continuación, deberá indicar separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos y cualquier otro costo necesario para la correcta entrega del encargo.

6. APERTURA DE LA PROPUESTA.

Se conformará una comisión para la apertura de las propuestas, integrada por los jefes de departamentos o funcionarios con responsabilidad administrativa que estos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal, quién actuará como ministro de fe.

En primera instancia la comisión verificará la oferta económica ingresada en el portal de Mercado Público, indicando el valor neto de la oferta.

- Si la oferta económica presentada en el portal excede el monto máximo disponible, el oferente quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.
- Si la oferta económica del portal se presenta en orden y no excede el monto máximo disponible se procede a descargar y revisar los documentos exigidos en el **punto 5.1** de las presentes TDR, sin apreciar su mérito, pues ello competará, en su oportunidad, a la Comisión Técnica Evaluadora.

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá al cierre del Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado durante este proceso, y será suscrita por el Ministro de Fe, y todos los asistentes al acto de apertura.

Para el caso de que exista un sólo oferente la Comisión de Apertura podrá aceptar su oferta para el estudio y análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, quien podrá aceptar o rechazarla. Así mismo, podrá declarar fuera de bases a los oferentes que no se ajusten a las consideraciones señaladas anteriormente.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se conformará una Comisión para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los Jefes de Departamentos o quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá.
- Departamento de Salud.
- Administrador Municipal.

La comisión de la propuesta tendrá por objetivo conducir el proceso de licitación para lo cual deberá desarrollar las siguientes operaciones:

- Podrá modificar fechas del cronograma de licitación.
- Confeccionar aclaratorias y/o rectificatorias.
- Suscribir, en caso que hubiere, las preguntas, aclaraciones y rectificaciones a lo menos por uno de los miembros de la comisión.
- Realizar consultas, solicitud de antecedentes y/o aclaraciones de estos vía Foro Inverso del Portal www.mercadopublico.cl.
- Estudio y análisis de las ofertas
- Sugerir al Sr. Alcalde la adjudicación a través del informe técnico que presenta una nómina priorizada basada la evaluación objetiva desarrollada con la pauta estipulada en los presentes TDR, velando por el resguardo de los intereses Municipales.


V°B SECPLA


V°B CONTROL


V°B SECRETARIA MUNICIPAL

- Solicitar un informe no vinculante al asesor jurídico municipal, que tenga por objeto una opinión jurídica relativa al apego a la legalidad y marco normativo de las ofertas presentadas.

8.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se considerarán los siguientes criterios de evaluación:

Características de la Empresa: 60%

Oferta económica: 40%

En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

19.2.3 Características de la Empresa: 60 %

En este punto se evaluará:

Los años de experiencia en el rubro a contratar que posea el oferente:

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
Más de 5 años	10
3 a 4 años	8
1 a 2 años	5

Solo se contabilizaran las obras que estén debidamente certificadas, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 5.1.2, letra c) de los presentes términos de referencias.

$$Pje Oi = ((Oi/Oe) * 10) * 60\%$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta con mayor cantidad de Montos de obras similares realizadas.

Oi : Oferta del oferente i

8.1.1 OFERTA ECONÓMICA: 40%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica, acorde la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe/Oi) * 40\%)$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente evaluado

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente evaluado

8. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en el plazo de entrega. De mantenerse el empate, se escogerá entre esas ofertas, al proponente que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta económica. De mantenerse aún el empate se escogerá entre esas ofertas, al proponente que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la metodología de trabajo. En caso de persistir el empate, decidirá la Secretaría Comunal de Planificación.

9. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN


VºBº SECPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARÍA MUNICIPAL

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Municipio, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes; por tanto, **no podrá alterarse la oferta económica**. Se informará de dicha solicitud a través del sistema de mercado público por medio del “Foro Inverso”.

10. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Durante el período de evaluación, la **Comisión Técnica Evaluadora** podrá permitir y solicitar a los oferentes que presenten antecedentes omitidos, mediante portal www.mercadopublico.cl indicando un plazo para ello.

Se hace presente que sólo serán consideradas aquellas certificaciones o antecedentes que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o, se refieran a situaciones no hayan mutado entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de evaluadora podrá declarar “fuera de bases” a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

11. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en los presentes TDR a partir de la ponderación que haga de los antecedentes solicitados.

Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

14 DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, previa verificación de cumplir con las exigencias formales del proceso, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico y posteriormente se informará al Sr. Alcalde una proposición o ranking de adjudicación, donde se indique las tres mejores ofertas como máximo, de acuerdo al proceso de evaluación realizado por la Comisión de Propuesta.

Para los casos de contratos superiores a 500 U.T.M. se comunicará al Honorable Concejo Municipal de las características de la licitación y Adjudicatario, para su conocimiento y aprobación del contrato.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la propuesta, no tendrán derecho a pago de indemnización alguna de parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.


VºBº RECPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARIA MUNICIPAL

Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, proceso que en todo caso no excederá de los 50 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.

15 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Adjudicación se formalizará a través de decreto Alcaldicio de adjudicación en el que se señalará como mínimo:

- 15.3 El nombre de la propuesta
- 15.4 Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta (Nombre y RUT).
- 15.5 Objeto del contrato
- 15.6 Plazo
- 15.7 Precio

Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Adicionalmente a la **descalificación por incumplimiento de las exigencias de los Términos de Referencia** de la licitación, se podrá descalificar a los proponentes que incurran en las siguientes situaciones:

- Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.
- Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.
- Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.

Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

18. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estos términos de referencia.

19. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN.

Se comunicará el resultado de la Propuesta a todos los oferentes a través de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la correspondiente Resolución, indicando los criterios que se tuvieron en consideración.


V°B SECPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

La adjudicación se efectuará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de comunicar, **vía correo electrónico** a los proponentes el resultado de la licitación, el mismo día que el decreto sea despachado.

20. GARANTIAS

Las Boletas de Garantía, según corresponda, deberán contener la siguiente información:

20.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda **antes de la hora y fecha de cierre electrónico de las propuestas, ingresando los antecedentes en el formulario correspondiente.**

Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

LA BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	pagadera a vista o con aviso previo a 30 días
5.	Monto	:	\$100.000 (cien mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Sesenta días (60) contados desde el día siguiente de la apertura de la propuesta. Su validez debe ser igual o superior a la fecha de 09 de Agosto de 2013.
7.	Glosa	:	debe señalar de forma textual: GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA PÚBLICA DENOMINADA: "PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACION, COMUNA DE SIERRA GORDA", ID 3847-37-LE13, habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

20.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. **Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación,** indicando como mínimo;
 - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - b. N° de boleta y Entidad Bancaria
 - c. Persona encargada del retiro de ésta.
2. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Secretaria Comunal de Planificación, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - a. Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. **El plazo máximo de devolución** es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.
4. **Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados,** una vez firmado el contrato correspondiente a la licitación.


V°B SECPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARÍA MUNICIPAL

5. **Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado**, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. **Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases**, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fé o quien lo subroge endose el documento para su retiro una vez terminado el proceso de apertura.
7. **Si la Boleta es presentada con posterioridad la hora señalada**, quedando del mismo modo fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fe o quien lo subroge endose el documento para su retiro en el mismo acto.

20.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.
- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecida en las presentes bases, el contrato y la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

21.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN

El proponente contratado deberá entregar una Boleta de Garantía con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución del estudio contratado. Esta boleta deberá ser entregada dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha que se suscribe el Contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad, cuando este día corresponde a un día feriado o fin de semana, se trasladara de inmediato al día hábil más inmediato.

Sin perjuicio del plazo establecido para hacer entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento, ésta será requisito para hacer la entrega del Acta de Proceder.

Previo al vencimiento de la garantía la Municipalidad queda facultada para el cobro de este documento, siendo obligación del adjudicatario mantener este documento siempre vigente. El monto del cobro de la Boleta de Garantía quedará a beneficio municipal.

El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

Ésta Boleta deberá ser reajustada anualmente, proporcionalmente a lo indicado en numeral 20.1 de las presentes bases de licitación.

Este instrumento deberá ser ingresado por oficina de partes y deberá contar con las siguientes características:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 5% del valor total de la propuesta económica
6.	Plazo de Validez	:	Plazo de Validez: Desde la fecha de suscripción del contrato al


V°B° SUPLENTE


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

	o Vencimiento		término del contrato (días corridos), más sesenta días hábiles desde la fecha de término de contrato.
7.	Glosa	:	debe señalar de forma textual: <i>GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA". ID 3847-37-LE13, habida consideración a la cantidad de caracteres que acepte el documento.</i>

21.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO

Esta Boleta de Garantía será restituida una vez finalizado el contrato más sesenta días corridos, previa aprobación de la inspección técnica del servicio. El procedimiento de devolución se realizará ingresando una carta de solicitud en oficinas de partes del municipio indicando nombre de empresa, N° de boleta y persona encargada del retiro de ésta. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana en dependencias de oficinas del Administrador Municipal.

21.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.
- En caso de haber aumentos de plazo, no hacer la renovación de la boleta según se señala en las presentes bases.

22. DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

22.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad contratará el servicio mediante el sistema de **Suma Alzada**, por adjudicación simple con emisión automática de orden de compra.

22.2 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

La ejecución del servicio materia de los presentes Términos de Referencia se contratarán a través del sistema **de suma alzada**, sin reajuste ni intereses de ninguna especie.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades del servicio son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos y características del terreno por parte del proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores servicios ejecutados, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato corresponde al del total del servicio objeto del mismo, 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 proyectos, especialidades, aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea


V°B° SECPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija íntegramente y cabalmente su cumplimiento, sea directo o indirecto.

23. PLAZOS

El plazo máximo para la ejecución del servicio será de **65 días corridos contados desde la fecha que registra el Acta de Proceder.**

El adjudicatario se obliga a dar inicio en terreno de los trabajos preliminares del servicio el día de la firma del acta de proceder. En caso de verse imposibilitado por razones justificadas y ajenas a su responsabilidad, deberá ingresar carta solicitando extensión de plazo para el inicio de los trabajos, plazo que en ningún caso podrá ser superior a 5 días corridos, computados desde la firma del acta de proceder.

En caso de ser aprobada la extensión de plazo para el inicio de las faenas, el adjudicatario se obliga a entregar nueva programación del servicio, a través de carta Gantt actualizada, el mismo día que se autoriza como plazo de nuevo inicio de los trabajos.

23.1 AUMENTO DE PLAZO

En caso que el contratista invoque como causal de ampliación del plazo aumentos de trabajos ordenados por la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor, problemas administrativos por parte del Municipio, retrasos excesivos de recepciones o aprobaciones por organismos públicos o privados externos al Municipio y que son requeridos para el adecuado desarrollo de los trabajos mandados, o caso fortuito comprobadamente ajenos al contratista, éstas deberán ser calificadas por el Inspector Técnico del servicio y la Unidad Técnica, quien resolverá sobre su aprobación o rechazo, como de la aplicación de multas.

En Caso que el contratista invoque como causal de ampliación de plazo como caso fortuito o fuerza mayor. Enmienda

Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor cuando concurren copulativamente los siguientes elementos:

- a) Inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quién no debe haber contribuido en forma alguna a su concurrencia.
- b) La imprevisibilidad del hecho, es decir que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- c) La irrestibilidad del hecho, vale decir, que no se hay podido evitar ni aún en el evento de ponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Del mismo modo se considera causal de fuerza mayor o caso fortuito, en el caso de dictarse durante la vigencia del contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato, en tal sentido en la medida que las modificaciones al marco normativo vigente a la época de celebración del contrato en cuestión no hayan podido ser previstas, en general por los oferentes a la correspondiente licitación y que hayan significado alterar la equivalencia de las prestaciones asumidas por los contratantes resultarán procedentes las modificaciones contractuales tendientes a restablecer dicha equivalencia.


VºB SECPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARIA MUNICIPAL

Lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado.

El contratista, en el caso de aprobarse un aumento de plazo deberá presentar una nueva programación de los trabajos a más tardar 2 días hábiles inmediatamente posterior a la notificación de la aceptación de dicha solicitud, como así mismo de la propuesta de la empresa para dar cumplimiento al plazo solicitado, ambos documentos firmados por el representante legal de la empresa, que dé cuenta del real estudio de la situación y adecuada planificación de los trabajos faltantes. Su entrega será siempre previa a la fecha acordada para la firma de la modificación del contrato, fecha que será comunicada al contratista por algún medio que certifique haber sido notificado. De no entregar dicha programación y propuesta de la empresa, se entenderá que el contratista desiste del aumento de plazo, conservando la ejecución del servicio la fecha de término previa a la solicitud de aumento de plazo.

El plazo efectivo de ejecución del servicio será el utilizado por el contratista para la ejecución de éste, el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Comisión de Recepción Provisoria será definido por la Unidad Técnica y no formará parte del plazo de ejecución efectivo.

La unidad técnica podrá establecer plazos muertos dentro de la ejecución del servicio, los cuales no serán imputables al adjudicatario, si se requiere del pronunciamiento de algún departamento municipal, externo u otro que sea esencial para el adecuado desarrollo del servicio.

24. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

24.1 ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, la Unidad Técnica designada para la ejecución de este proyecto es el Departamento de Salud de la Municipalidad de Sierra Gorda. Esta oficina hará la inspección técnica de los trabajos encomendados y tendrá las siguientes facultades- responsabilidades:

- Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- Supervisar y controlar el desarrollo de los trabajos, velando por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los plazos acordados para las entregas correspondientes.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato en el caso que corresponda.
- En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.


VºB SMCPLA


VºB CONTROL


VºBº SECRETARÍA MUNICIPAL

- Asimismo, el adjudicatario deberá designar un Supervisor que se relacionará con el Inspector Técnico del Servicio para todos los efectos señalados.
- Todas las anotaciones, informes de reuniones, observaciones emitidas y todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de actas las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el contratista cuando corresponda.
- La comunicación para todo efecto será entre el adjudicatario o el Supervisor y el ITS designado por la Unidad Técnica.

25. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estos Términos de Referencia y la orden de compra, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse el servicio por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o fuerza mayor o imprevisto.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos desarrollados, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El contratista deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica del Servicio, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Comunicar a través de actas oportunamente de los problemas que se registran en la ejecución de servicio que imposibilitan su término dentro del plazo ofertado.
- c) Comunicar a través de actas u Ordinarios del ingreso de carta en oficina de partes, dentro de 1 día corridos previo del término de contrato, de la imposibilidad del adecuado término del servicio.
- d) Mantener permanentemente en terreno al supervisor, quien será el nexo entre el contratista y la ITS de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- e) Reemplazar al Supervisor, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- f) Será responsabilidad del adjudicatario ejecutar el servicio en conformidad a la oferta presentada, debiendo justificar oportunamente cualquier modificación a ésta.
- g) Será de responsabilidad del contratista cumplir con la normativa vigente relativa al reglamento para la aplicación del **artículo 66 bis de la ley Nro. 16744, sobre gestión de seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.**

26. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se obliga a cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, así como con todas las exigencias que se contienen en la documentación que lo integra, como es el caso de la Propuesta Técnica para el desarrollo del servicio, presentada por el adjudicatario, comprometiéndose a aportar todos los elementos o recursos requeridos para su adecuado desarrollo, así como las gestiones que resulten necesarias para tal efecto.

Para los efectos de interpretación del presente contrato y de los documentos y antecedentes que lo integran, se acogerá a las normas generales, consagradas en la legislación chilena. Sin perjuicio de


V°B SECPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

aquello, las obligaciones que asume la empresa no serán interpretadas restrictivamente, y por tanto, incluirán todos los recursos y acciones necesarias para dar fiel y oportuno cumplimiento a los TDR de licitación y su contrato.

27. ESTADOS DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales, según lo indicado en oferta, el cual será coordinado con el ITS, quien visará el monto y la presentación del expediente de cobro, verificando que el monto en cobro y la documentación se ajusta a lo establecido en el contrato de los trabajos encargados y a las presentes Términos De Referencia.

El contratista deberá presentar en duplicado los siguientes antecedentes:

- a) Carta de solicitud de pago vía oficina de partes, dirigida a Secpla
- b) Factura o Boleta de Honorario correspondiente a nombre de:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCION: AVENIDA SALVADOR ALLENDE 452, BAQUEDANO.
RUT: 69.253.200-7

- c) Formulario de Estado de Pago en carátula tipo Municipalidad de Sierra Gorda, debidamente entregada al contratista, para luego ser visado por el ITS.
- d) Informe detallado de los trabajos ejecutados.
- e) Orden de compra
- f) Acta de recepción, sin observaciones.

La NO coordinación del adjudicatario con el ITS designado por la Unidad Técnica, previo al cobro del estado de pago respectivo como la falta de alguna documentación y/o ERROR en la procedencia de la factura, no procederá al pago respectivo, hasta el reingreso completo de todos los antecedentes ya citados y el cumplimiento de los procedimientos respectivos. No se procederá al pago de montos superiores a los aprobados por la contra parte técnica, debiendo en estos casos cambiar el instrumento de cobro subsanando el error.

El pago del instrumento de cobro se realizará en un período máximo de 30 días corridos a la fecha de ingreso por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Número #452 de la Localidad de Baquedano.

28. INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de instrucciones impartidas por la ITS o mala ejecución, según lo especificado en las EETT, por parte del Adjudicado no se tramitará el estado de pago.

29. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Al término del servicio, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITS de la Unidad Técnica del Servicio, solicitando la recepción provisoria conforme de los trabajos realizados de las mismas.

El ITS designado verificara el cumplimiento total de los servicios contratado dejando constancia de ello por medio de un acta de recepción de los trabajos realizados que consigne lo verificado.

De no cumplirse lo anterior, el ITS no procederá a ejecutar la recepción conforme y comunicará a través del acta la situación del servicio contratado. En caso contrario se procederá a desarrollar acta de observaciones donde se registre de lo observado y de plazo definido para su subsanación.


V°B SECSPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción conforme de los servicios realizados en el mismo terreno.

El Acta de Recepción Provisoria conforme de los trabajos realizados se firmará por la ITS y el contratista.

30. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN

El incumplimiento injustificado por parte del contratista durante la ejecución del servicio será sancionado con **multas por concepto de; atraso en el término e incumplimiento de instrucciones de la ITS. Las multas se calcularán sobre el valor total del monto actualizado del servicio contratado.**

30.1 POR ATRASO EN EL TÉRMINO DEL SERVICIO

- a) Se cobrará al Contratista una **multa del 4% del valor del servicio contratado**, si una vez vencido el plazo de ejecución del servicio **no se ha realizado la totalidad de los trabajos encomendados, dicha multa se aplicará por día hasta que se realice la recepción conforme de los trabajos ejecutados. Se aplicará dicha multa por cada día de atraso.**
- b) Las multas se cobrarán administrativamente, sin forma de juicio.
- c) Para efectos de pago de multas se considerará el plazo efectivo de ejecución del servicio.

30.2 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El contratista deberá someterse a las instrucciones de la inspección técnica del servicio, las que se impartirán siempre por escrito mediante ordinario emitido por la Inspección Técnica del Servicio, según lo establecido en los presentes términos de referencia.

El incumplimiento de cada instrucción impartida o indicación realizada por la I.T.S. serán sancionados con una multa diaria de 3% del valor del servicio contratado, por el período que se mantenga la trasgresión de las instrucciones indicadas.

Se entenderá por instrucción no acatada del contratista si no se realiza dentro del plazo establecido, la entrega conforme de todo antecedente u otro que sea requerido por escrito por la ITS. Si dentro de los **02 días hábiles** desde la instrucción el contratista no apela por escrito a la Unidad Técnica, se entenderá la conformidad de lo solicitado y del plazo establecido como respuesta. La Unidad Técnica evaluará la apelación pudiendo aprobar o rechazarla, en resguardo de los intereses del Municipio.

Si el contratista no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución del servicio, por causas imputables a éste.

31. DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a los presentes TDR y el contrato, y si es necesario se procederá al cobro de las garantías.


VºBº SECEPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARÍA MUNICIPAL

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes para su pronunciamiento.

32. SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de término anticipado del contrato por causas imputables al contratista, además de las sanciones contempladas en el punto 30 de estos términos de referencia, el Departamento de Salud deberá informar tal situación al Alcalde y las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo. Lo anterior será informado a través del portal mercado público.

33. INSPECCION TECNICA

El mandante designará a un profesional para realizar la inspección técnica del servicio, denominado I.T.S. en estas especificaciones. El cual verificara la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

34. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACION, COMUNA DE SIERRA GORDA” ID 3847-37-LE13.

1. SE REQUIERE:

Contratar una persona natural o jurídica que preste los servicios asociados tanto a la desratización, desinsectación y el desarrollo de un programa integral de educación a la comunidad, respecto al manejo de residuos.

2 OBJETIVO DE LOS TRABAJOS:

- Charla técnica a la comunidad de Sierra Gorda y Baquedano.
- Inclusión en el Programa General a los Locales Comerciales.
- Programa de desratización por 2 meses.
- Programa de desinsectación tanto de moscas como de pulgas.


VºB SEC'PLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARIA MUNICIPAL

3. ACTOS QUE SE REQUIEREN:

3.1 CHARLAS Y PROGRAMAS CON LA COMUNIDAD:


- Charla técnica a la comunidad de Sierra Gorda y Baquedano, de tal modo de involucrar a los ciudadanos en la temática de las mejoras sanitarias a desarrollar e involucrarlos en las medidas de seguridad e higiene que se implementarán para un correcto programa de desratización de sus viviendas.
- Involucrar en el programa general a los **locales comerciales de cada localidad** (25 locales por localidad) de tal modo de que implementen un programa de control de plagas particular que garantice que no serán un foco de proliferación de roedores y de otras plagas.

4. LOCALIDAD DE SIERRA GORDA:

4.1 DESRATIZACIÓN: Programa de desratización por 2 meses con empleo de unidades de cebos tóxicos en bloques y/o molienda (Bromadiolona 0,005%) en tubos fijados a piso o muro y unidades de placas adhesivas de captura con su respectiva caja de protección. Se deberán realizar monitoreos 2 días a la semana para recambio de cebos y retiro de trampas adhesivas con captura. Todas las unidades de cebos tóxicos y placas de captura utilizadas en establecimientos públicos y privados deben estar debidamente identificadas con logo que indique peligro, ingrediente activo y medidas a tomar en caso de intoxicación.

- **Casas Particulares (200 viviendas aproximadamente):**
 - 1 unidades/10 mt2 de cebo toxico para patio y antejardin.
 - 1 unidades/10 mt2 de trampas adhesivas para interior.
- **Edificios Públicos:**
 - Consultorio:
8 unidades de cebo tóxico en tubo para perímetro externo del recinto
3 unidades de cebo tóxico en caja cebadera cerrada y fija en perímetro interno del recinto.
1 unidad de placa adhesiva para bodega de insumos.
Burlete de goma en puertas de acceso.
 - Estadio Techado:
10 unidades de cebo tóxico en tubos dispuestas al interior del recinto.
Burlete de goma en puertas de acceso.
 - Colegio:
10 unidades de cebo tóxico en cajas cebaderas perimetrales cerradas y fijas.
Burlete de goma en puertas de acceso.
3 unidades de trampas adhesivas de captura dispuestas en bodegas y cocina.
 - Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas:
5 unidades de tubos con alimentos inoculados con Bromadiolona líquida al 0,005%.


VºB SECRETARIA


VºB CONTROL


VºB SECRETARIA MUNICIPAL

5 unidades de cebo toxico en tubos.
5 bebederos con Bromadiolona liquida en cajas para protección del producto.

- Botadero Municipal:

20 unidades de cebo tóxico en tubos.
15 unidades de tubos con alimentos inoculados con Bromadiolona líquida al 0,005%.
5 bebederos con Bromadiolona al 0,005% líquida en cajas para protección del producto.

4.2 DESINSECTACIÓN:

Programa de desinsectación tanto de moscas como de pulgas, ya que se requiere minimizar el impacto de la proliferación de todo tipo de vectores y sobre todo moscas y pulgas presentes eventualmente en los roedores eliminados.

En las puertas de ingreso de los lugares fumigados se debe poner un letrero que indique la hora de reingreso, producto utilizado y medidas de seguridad en caso de intoxicación.

Se debe utilizar producto de alta D150 o baja toxicidad y no irritantes (BTFly, Aquatrin).

- **Casas Particulares:**

Este programa implica la aplicación de insecticidas que sean formulados en base a piretroides como ingrediente activo, de largo efecto residual, aplicados por sistema de aspersión en piso y suelo y aplicación de Thiametoxan en puertas y ventanas de las viviendas afectadas, atendiendo un promedio de 50 viviendas por día.

- **Edificios Públicos:**

- Planta de Tratamiento de Aguas Servidas:

- Aplicación de insecticidas en exteriores con Thiametoxan aplicando pintura en puertas y ventanas (2 aplicaciones).
- Instalación de trampas adhesivas para insectos voladores afuera de caseta de maquinarias.

- Botadero Municipal:

- Aplicación de insecticida con Thiametoxan en pintura sobre puertas y ventanas de caseta de personal y en rollizos que constituyen la cerca perimetral. (2 aplicaciones).
- Aplicación de larvicida en residuos domésticos aplicado por sistema de aspersión (2 aplicaciones).

- Posta Salud:

- Aplicación de insecticida adulticida en interiores con piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión.


VºBº SECPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARIA MUNICIPAL

- Aplicación de insecticidas en exteriores con Thiametoxan aplicando pintura en puertas y ventanas (2 aplicaciones).
- Instalación de trampa UV pequeña en sala de espera.
- Colegio:
 - Aplicación de insecticida adulticida en interiores a piso con piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión.
 - Implementación de trampa UV en cocina y comedor.
- Contenedores de basura:
 - Aplicación de insecticida adulticida en exterior e interior de contenedores dispuestos en la calle para el depósito de basura domiciliaria. 1 aplicación semanal.

5. LOCALIDAD DE BAQUEDANO:

5.1 DESRATIZACIÓN: Programa de desratización por 2 meses con empleo de unidades de cebos tóxicos en bloque y/o molienda (Bromadiolona 0,005%) en tubos fijados a piso o muro y unidades de placas adhesivas de captura con su respectiva caja de protección. Se deberán realizar monitoreos 2 días a la semana para recambio de cebos y retiro de trampas adhesivas con captura. Todas las unidades de cebos tóxicos y placas de captura utilizadas en establecimientos públicos deben estar debidamente identificadas con logo que indique peligro, ingrediente activo y medidas a tomar en caso de intoxicación.

- **Casas Particulares (250 viviendas aproximadamente):**

- 1 unidades/10 mt2 de cebo toxico para patio y antejardin.
- 1 unidades/10 mt2 de trampas adhesivas para interior.

- **Edificios Públicos:**

- Consultorio:

8 unidades de cebo tóxico en tubo para perímetro externo del recinto
3 unidades de cebo tóxico en caja cebadera cerrada y fija en perímetro interno del recinto.
1 unidad de placa adhesiva para bodega de insumos.
Burlete de goma en puertas de acceso.

- Estadio Techado:

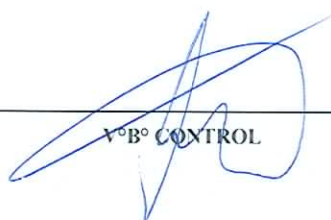
10 unidades de cebo tóxico en tubos dispuestas al interior del recinto.
Burlete de goma en puertas de acceso.

- Colegio:

10 unidades de cebo tóxico en cajas cebaderas perimetrales cerradas y fijas.
Burlete de goma en puertas de acceso.
4 unidades de trampas adhesivas de captura dispuestas en bodegas y cocina.



V°B SECPLA



V°B° CONTROL



V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

- Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas:
5 unidades de tubos con alimentos inoculados con Bromadiolona liquida al 0,005%.
5 unidades de cebo toxico en tubos.
5 bebederos con Bromadiolona liquida en cajas para protección del producto.
- Botadero Municipal:
20 unidades de cebo tóxico en tubos.
15 unidades de tubos con alimentos inoculados con Bromadiolona liquida al 0,005%.
5 bebederos con Bromadiolona liquida en cajas para protección del producto.

5.2 DESINSECTACIÓN:

- **Casas Particulares:**

Programa de desinsectación de casas particulares para minimizar el impacto de la proliferación de pulgas presentes eventualmente en los roedores eliminados. Este programa contempla un servicio con la aplicación de insecticidas piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión en piso y suelo de las viviendas afectadas, atendiendo un promedio de 50 viviendas por día, es decir, 4 visitas en total.

En las puertas de ingreso de los lugares fumigados se debe poner un letrero que indique la hora de reingreso, producto utilizado y medidas de seguridad en caso de intoxicación.

Se debe utilizar producto de alta DI50 o baja toxicidad y no irritantes (BTFLy, Aquatrin).

- **Edificios Públicos:**

- Edificio Consistorial y Contenedores:

- Aplicación de insecticida piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión en interiores.
- Aplicación de insecticida adulticida en exteriores (puertas y ventanas) con Thiametoxan aplicado en pintura (2 aplicaciones).
- Sistema de exclusión en la puerta de ingreso de la municipalidad para minimizar el ingreso de vectores a través de la instalación de cortina de aire.

- Planta de Tratamiento de Aguas Servidas:

- Aplicación de insecticidas en exteriores con Thiametoxan aplicando pintura en puertas y ventanas (2 aplicaciones).
- Aplicación de insecticida piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión en interiores.
- Instalación de trampas adhesivas para insectos voladores afuera de sala de maquinarias.

- Botadero Municipal:



V°B° CONTROL

V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

- Aplicación de insecticida con Thiametoxan en pintura sobre puertas y ventanas de caseta de personal y en rollizos que constituyen la cerca perimetral. (2 aplicaciones).
- Aplicación de larvicida en residuos domésticos aplicado por sistema de aspersión (2 aplicaciones).
- Posta Salud:
 - Aplicación de insecticida adulticida en interiores con piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión.
 - Aplicación de insecticidas en exteriores con Thiametoxan aplicando pintura en puertas y ventanas (2 aplicaciones).
 - Instalación de trampa UV pequeña en sala de espera.
- Colegio:
 - Aplicación de insecticida adulticida en interiores a piso con piretroides de largo efecto residual aplicados por sistema de aspersión.
 - Implementación de trampa UV en cocina y comedor.
- Contenedores de basura:
 - Aplicación de insecticida adulticida en exterior e interior de contenedores dispuestos en la calle para el depósito de basura domiciliaria. 1 aplicación semanal.

6.0 INSTALACIÓN DE CORTINA DE AIRE EDIFICIO MUNICIPAL

Se requiere del equipo e instalación de una cortina de aire comercial de 1.500 mm de largo para la protección contra el polvo, humo e insectos. Que funcione en base a ventiladores centrífugos, para aplicación en vanos de 3 metros de altura. Motor monofásico y de bajo impacto auditivo.

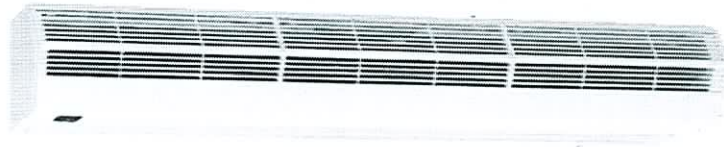


Figura N°1: "Cortina de Aire"

7.0 FORMA DE PAGO

- a. 40% del total una vez realizada la etapa de implementación.
- b. 30% del total al mes del servicio.
- c. 30% del total una vez finalizado los servicios.


V°B SEC PLA


V°B CONTROL


V°B SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 1

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACION, COMUNA DE SIERRA GORDA”, ID 3847-37-LE13.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA:

2. RUT PERSONA NATURAL O JURIDICA:

3. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

4. RUT REPRESENTANTE LEGAL:

5. DIRECCION:

6. TELEFONO:

7. FAX:

8. CORREO ELECTRONICO:

.....
Nombre y Firma del oferente


VºBº ECPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 2

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACION, COMUNA DE SIERRA GORDA”, ID 3847-37-LE13.

FORMULARIO DECLARACION JURADA SIMPLE DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES DE LICITACION

Yo.....Representante Legal de la

Empresa:

Declara que:

1. He tomado conocimiento de la totalidad del contenido de los términos de referencia, Especificaciones Técnicas, Anexos de “PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”, ID 3847-37-LE13, y de las cuales se obliga por este acto en respetarlas.
2. Ha verificado la concordancia entre los documentos de la licitación y está plenamente de acuerdo con sus términos y condiciones.
3. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
4. Que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de la calidad técnica, económica, financiera y empresarial, y en virtud de ello expresamente reconoce que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno y que renuncia a toda acción que pudiera ejercer.

.....

Nombre y Firma del oferente

Fecha. /


VºBº SECPLA


VºBº CONTROL


VºBº SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 3

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACION, COMUNA DE SIERRA GORDA”, ID 3847-37-LE13.

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”, ID 3847-37-LE13	

- El valor total neto de este anexo debe ser igual al valor neto ofertado en el portal.

VALIDEZ DE LA OFERTA Y PLAZO DE ENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA (mínimo 60 días)	
PLAZO DE ENTREGA (máximo 65 días corridos)	

FORMA DE COBRO

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

.....
Nombre y Firma del oferente


VºB SECPLA


VºB CONTROL


VºB SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 4

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”. ID 3847-37-LE13

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor,..... cédula de identidad N° con domicilio en, declara bajo juramento que:

1. No es funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



V°B° CONTROL

V°B° SECRETARÍA MUNICIPAL

ANEXO 5

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”. ID 3847-37-LE13.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, cédula de identidad N° con domicilio en, en representación de RUT N° del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



.....
V°B° CONTROL

.....
V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 6

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”. ID 3847-37-LE13.

DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de información fidedigna Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor..... cédula de identidad N° con domicilio en, declara bajo juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Curriculum de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal


V°B SECPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 7

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”. ID 3847-37-LE13.

DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
..... cédula de identidad
N°....., con domicilio en,
.....en representación de
..... RUT N°, del mismo
domicilio, declara bajo juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Curriculum de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal


V°B SUPLA


V°B° CONTROL


V°B° SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 8

“PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN, COMUNA DE SIERRA GORDA”, ID 3847-37-LE13.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Tabla N° 1: “Plan de Trabajo en Cuanto a Principales Materiales Requeridos”

N°	MATERIALES E INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PARA SIERRA GORDA	CANTIDAD PARA BAQUEDANO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Tabla N° 2: “Numero de Capacitaciones para CADA LOCALIDAD”

NUMERO DE CAPACITACIONES			
N° CAPACITACIONES	TIPO DE CAPACITACIÓN (CHARLA/SEMINARIO/TALLER)	EMPRESA QUE REALIZARÁ LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN (H)
TOTAL			



V°B SECPLA



V°B CONTROL



V°B SECRETARIA MUNICIPAL

2. **PUBLÍQUESE** Términos de Referencias en el portal www.mercadopublico.cl
3. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MARCELA PEREIRA CARTER
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



MAX PIZARRO PAVEZ
ALCALDE(S)

MPP/MPC/RMP/rgc
DISTRIBUCIÓN:
SECPLA
ADM.MUNICIPAL

V°B SECPLA

V°B° CONTROL

V°B° SECRETARIA MUNICIPAL