



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

CONCÓN, 17 AGO 2021

DECRETO N° 1752

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.886 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el Decreto Supremo N°250/2004 emitido por el Ministerio de Hacienda
- b) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

CONSIDERANDO:

La necesidad de realizar diversos llamados a Licitación Pública de servicios que debe contratar la Municipalidad de Concón.

DECRETO:

- I. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas Generales para la Licitación y la Contratación de diversos Servicios de la Municipalidad de Concón, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACIÓN "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN"**

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Propuesta Pública para la contratación de los Servicios indicados en las Bases Administrativas Especiales (BAE).

1.1. Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo la contratación de los Servicios indicados en las Bases Administrativas Especiales (BAE).

1.2. Definición de Términos

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. **Municipalidad:** es el término para identificar al Municipio de Concón.

- b. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.

Respecto de este concepto, la modificación a la Ley de Compras Públicas admite que pueda participar como Oferente, Proponente o Licitante una Unión Temporal de Proveedores, que corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

- c. **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar los servicios a que se refieren las presentes Bases.
- d. **Contratista y/o Concesionario:** es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la presente Licitación, dependiendo si es una licitación de servicios o una concesión.
- e. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden: las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- f. **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo de los servicios a los que se refieren las presentes Bases.
- g. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga la ejecución de los servicios a que se refieren las presentes Bases al Contratista adjudicado.
- h. **Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario y que se indican en las Bases Administrativas Especiales.
- i. **Garantías Administrativas:** se refieren a la Seriedad de la Oferta, al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato, materializándose a través de un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.
- j. **Licitación o Propuesta:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato, la ejecución de los servicios a que se refieren las presentes Bases.
- k. **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- l. **Mandante:** es la Municipalidad de Concón, R.U.T. N° 73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N° 567, institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio, o según se señale en Bases Administrativas Especiales.

- m. **Unidad Técnica:** es la Municipalidad de Concón o Municipio, a través de la Dirección Municipal que se indique en las Bases Administrativas Especiales.
- n. **Inspector Técnico del Servicio (ITS):** Es el conjunto de funcionarios o representantes de la Municipalidad a cargo de la fiscalización de los trabajos o servicios regidos por el contrato, según se indique en las Bases Administrativas Especiales.
- o. **Días corridos:** Corresponderá a aquellos días cuyo cómputo se realiza en forma ininterrumpida.
- p. **Días hábiles:** Corresponderá a días hábiles administrativos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 19.880, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
- q. **Mes:** se refiere al mes calendario, de acuerdo a calendario gregoriano.
- r. **Unión Temporal de Proveedores:** corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.
- s. **Valor del Servicio:** es el precio mensual de la oferta por el servicio que se ofrece prestar, expresado en pesos y sin IVA incluido.
- t. **Deficiencia o Infracción:** cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes bases.
- u. **Corrección:** cualquier acción necesaria para eliminar la deficiencia, a través del libro manifold.
- v. **Adjudicación:** es el acto en virtud del cual la Municipalidad expresa su voluntad de contratar el servicio, con un decreto alcaldicio notificando de esta decisión a todos los Proponentes que hayan participado del llamado a Propuesta Pública.
- w. **Fase de Implementación:** las acciones a ser tomadas por el Contratista luego de la suscripción legal del contrato, tendientes a llevar el servicio a una situación de plena y completa operatividad.
- x. **Valor Mensual por trabajador:** es el precio ofertado por trabajador remunerado incluyendo leyes sociales, equipamiento, gastos generales, utilidad del Contratista, impuestos, gastos proporcionales de supervisión, conductores (si el servicio lo contemplare) y otros necesarios para la buena marcha del servicio.
- y. **Sueldo Bruto o Alcance Bruto:** se trata de la suma de todos los ingresos que duran te el mes percibe el trabajador. Debiendo entenderse como "Total Haberes".

1.3. Requerimientos Generales

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del Contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de los Oferentes y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el Oferente que se adjudique, se ajuste a los requisitos que el Municipio ha especificado para su ejecución. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

1.4. Normas y Documentos que rigen la Licitación

La presente licitación y su consecuente Contrato y Orden de Compra se regirán exclusivamente por las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Municipio durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia. En particular, la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por D.S. N°250.

Asimismo, la licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- Aclaraciones de Oficio, Respuestas a las Consultas y Modificaciones a la Licitación, si las hubiere.
- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales y sus Anexos.
- Expediente Técnico conformado por lo indicado en las Bases Administrativas Especiales (BAE).
- Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y llama a licitación.
- Oferta del o los proponentes.
- Acta de Apertura y de Evaluación.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato suscrito con el Proponente Adjudicatario.
- Todo otro documento que forme parte de la Licitación, con expresa referencia y en lo que corresponda al siguiente marco normativo:
 - Código Sanitario (D.S. N°725 Salud, D.O. 31-01-68).
 - Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
 - Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente (Ley N°19.300, D.O. 09-03-94) y sus modificaciones.
 - Manual de Señalización de Tránsito aprobado por Decreto N° 150/2000 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
 - Ley N°20.422, de Inclusión Discapacidad.
 - En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la previsión social, el contrato de trabajadores, la prevención de riesgos y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del trabajo, o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Proponente.

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

En el caso de discordancias, el texto y contenidos de las Bases Administrativas Especiales prevalecerán respecto de las Bases Administrativas Generales.

1.5. Aclaraciones y Consultas a las Bases

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases y demás documentos que regulen esta Licitación, ingresándolas en el Foro del sitio www.mercadopublico.cl, dentro del plazo que se encuentra publicado en el portal.

El Municipio, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud planteada por algún interesado, podrá modificar, rectificar o adicionar las Bases de Licitación y sus documentos complementarios, mediante respuestas o aclaraciones debidamente sancionadas por Decreto Alcaldicio.

El Municipio responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del período establecido en el programa de eventos publicado en el citado sitio web. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán formar parte integrante de la documentación de la presente licitación.

No obstante, por razones debidamente calificadas, el Municipio podrá, mediante Decreto Alcaldicio, modificar el plazo, en cuyo caso se extenderá la fecha de cierre de ofertas.

Asimismo, en el evento que en las Aclaraciones se incluyan modificaciones a las Bases que involucren para los participantes un mayor desarrollo, o la acometida de gestiones complementarias en la preparación de la oferta, la Municipalidad podrá, en el mismo Oficio de Aclaraciones, extender la fecha de cierre de ofertas.

1.6. Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatoria, en fecha y hora de acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl. Las Bases Administrativas Especiales (BAE) podrán establecer que la visita a terreno tenga el carácter de voluntaria o determinar que no exista visita a terreno. El día fijado para la visita a terreno habrá un encuentro previo en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N° 904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy), o según lo indicado en Bases Administrativas Especiales.

En este evento, se suscribirá Acta de Visita a Terreno, no pudiéndose firmar por aquellos interesados que lleguen con posterioridad a la hora señalada, perdiendo el derecho de continuar en el proceso de licitación.

La visita a terreno tiene por objeto identificar el lugar donde se desarrollarán los servicios, el alcance de los mismos y los posibles inconvenientes u observaciones, las que deberán ser planteadas en la etapa de consultas del proceso de licitación.

Aquellas ofertas que hayan sido presentadas por los interesados que no participaron y no suscribieron el Acta de la Visita a Terreno Obligatoria, serán rechazadas.

2. GARANTÍAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Corresponderá a un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de la oferta.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Oferente al cual garantiza su oferta.

En caso de que el oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

El documento de garantía de seriedad de oferta deberá entregarse en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en Concón, calle Santa Laura N°567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

2.1.1. Glosa

El instrumento de garantía de Seriedad de Oferta deberá en su glosa contener la identificación del llamado a licitación que se indique en las Bases Administrativas Especiales.

En caso de Vale Vista o Depósito a la Vista deberá acompañarse con un documento conductor que identifique la Glosa señalada y la individualización de la oferta que cauciona.

2.1.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el señalado en las Bases Administrativas Especiales.

El plazo mínimo de vigencia de dicha garantía deberá ser de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de propuesta establecida en el programa de eventos.

En la eventualidad que el Municipio por cualquier causa fundada se encuentre impedido de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

En todo caso será responsabilidad del Oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días corridos después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.

2.1.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva previa decisión de la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el Oferente se desiste de la oferta presentada.
- b. Si el Oferente incurriere en falsedad en los documentos o declaraciones acompañadas.
- c. Si el Oferente no reemplaza la Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación de la adjudicación.
- d. Si el Adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada.
- e. Si el Adjudicatario no acompaña los documentos que se le soliciten para la redacción del contrato.
- f. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las presentes Bases.
- g. Si el Adjudicatario no entregare dentro del plazo estipulado las pólizas de seguros establecidas en el numeral 2.4. de las presentes Bases Administrativas Generales.
- h. Si el Oferente no renovara la garantía de seriedad de oferta, cuando dicha renovación haya sido solicitada por la Municipalidad de acuerdo al párrafo segundo del numeral 2.1.4.
- i. Si el Adjudicatario no entrega el documento que acredita poseer la inscripción vigente en el Registro de Contratista solicitado en las presentes Bases en caso de contemplarse.

2.1.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los Oferentes no favorecidos a solicitud de los mismos, previa autorización por escrito de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación.

La autorización de devolución de las garantías presentadas por los Oferentes que se ubiquen en segundo y tercer lugar de la aplicación de la Pauta de Evaluación, en caso de existir, se realizará a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación en Portal Mercado Publico. En tanto no se firme el contrato, el Adjudicatario deberá mantener vigente la garantía de seriedad de oferta, renovándola tantas veces sea necesario a fin de cumplir con dicho objeto.

En el caso del Adjudicatario, esta garantía se autorizará sea devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no

podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato o según se indique en las Bases Administrativas Especiales.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Contratista y el o los Subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en la Dirección Municipal que sea Unidad Técnica del contrato materia de esta licitación, de acuerdo a lo que se indique en las Bases Administrativas Especiales (BAE).

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

En caso que procediere la prórroga del documento de garantía será responsabilidad del Contratista realizar los trámites pertinentes con a lo menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término inicial del contrato, de manera de mantener la vigencia. En la eventualidad que el Contratista no de cumplimiento a lo anteriormente indicado, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento original.

2.2.1 Glosa

La glosa será la indicada en las Bases Administrativas Especiales.

2.2.2. Monto y Plazo de Duración

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo N°68 del Reglamento Ley N°19.886, el Oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá presentar una Boleta Bancaria de liquidez inmediata e irrevocable a la orden de la Municipalidad de Concón o cualquier instrumento que sea a la vista y de liquidez inmediata de acuerdo a lo estipulado por la Ley y Reglamento de Compras Públicas vigentes, por un monto equivalente al 5% del valor total del servicio contratado (es decir, el 5% del monto total que resulta de la multiplicación del valor mensual del servicio por los meses del contrato), en UF (Unidades de Fomento). Por todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles el término del mismo.

El Adjudicatario podrá solicitar cambiar esta garantía una vez cumplido el primer año de servicio (es decir, cuando existan 12 meses de prestación del servicio) por

otra caución de las mismas características, pero considerando el 5% del valor total del contrato faltante, es decir considerando el saldo insoluto del contrato a la época de sustitución de la boleta, en su equivalente en UF (Unidades de Fomento). Ejemplo: Si en el mes de 13 se solicita reemplazar la boleta se deberá presentar una equivalente al 5% del valor del contrato restante a esa época, es decir el valor del contrato debe calcularse multiplicando el valor mensual ofertado por la prestación del servicio por los meses restantes de contrato.

Misma situación se podrá efectuar cumplido un nuevo año de ejecución del contrato, modificando esta caución por una que contemple 5% del valor del contrato restante a esa época, es decir el valor del contrato debe calcularse multiplicando el valor mensual ofertado por la prestación del servicio por los meses restantes de contrato.

Esta caución se hará efectiva en caso de no pago de: imposiciones de trabajadores, finiquitos de trabajadores, sueldos, gratificaciones y otras obligaciones contractuales.

El Oferente favorecido deberá constituir esta garantía dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta, en la Dirección que sea Unidad Técnica Municipal para ser entregada a Tesorería Municipal para su custodia.

En caso de ampliación del servicio licitado, la garantía deberá ser sustituida o complementada proporcionalmente, de acuerdo al mayor valor que impliquen las modificaciones efectuadas al contrato.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio y previa verificación del íntegro cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Contratista, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. Si el Adjudicatario no cumple con reducir a escritura pública el Contrato de Prestación de Servicios y demás antecedentes solicitados dentro del plazo establecido en las Bases. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
- b. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
- c. Si el Adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato, según corresponda.

- d. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- e. Si los representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- f. No tener vigente el Seguro señalado en numeral 2.4. de las presentes Bases Administrativas Generales.
- g. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h. Por la negativa del Contratista a subsanar dentro de plazo las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción Provisoria del Servicio materia de este contrato.
- i. En caso de incurrir el Contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

2.2.4. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El Mandante será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto 2.2.2. de las presentes bases, previo informe de la Unidad Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe dictar el acto administrativo elaborado por la Unidad Técnica por medio de cual se deja constancia de la Recepción Provisoria sin observaciones, el que será notificado al Contratista.

2.3. Garantía de Anticipo

No se considera otorgar anticipo para la ejecución de los servicios considerados en el presente proceso licitatorio.

2.4. Seguro Responsabilidad Civil por Daños producidos a Terceros.

El Contratista responderá civilmente por los daños que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato, para tal efecto deberá presentar póliza con cobertura para asegurar la Responsabilidad Civil por los Daños Producidos a Terceros, que se encuentre inscrito en el registro de Póliza de la Superintendencia de Valores y Seguros, que puedan ocurrir durante el período de ejecución del servicio.

A este efecto, el Contratista deberá entregar en la Unidad Técnica, con anterioridad al inicio del servicio y en un plazo que no supere los cinco días hábiles a partir de la firma del Contrato, una Póliza de Seguro por un valor según lo indicado en las Bases Administrativas Especiales, con una vigencia igual al plazo del contrato más 60 días hábiles. La póliza deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT 73.568.600-3 o el Mandante según corresponda, y deberá encontrarse expresamente referida al Contrato señalado en la Bases Administrativas Especiales. No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el Contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar el Municipio, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro.

En caso de siniestro el Contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

La Póliza de Seguro deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
(En caso de que la aseguradora se niegue a emitirla de dicha forma se aceptará que diga lo siguiente – Arbitraje: Queda entendido y convenido que la Ilustre Municipalidad de Concón no participa en arbitrajes, quedando esta responsabilidad para el Contratista a quienes se adjudica la prestación de los servicios).
- De prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Unidad Técnica y/o el Mandante en caso que corresponda.

3. DE LAS OFERTAS

3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases, que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl y cuenten dentro de su giro de actividad económica el servicio materia de esta Propuesta.

Para la presentación de las ofertas, los Oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en las presentes Bases. En consecuencia, la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

El Municipio podrá solicitar a los Oferentes documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

El Oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán, todos los gastos de: sueldos, gastos de operación del servicio, utilidades, herramientas, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general lo necesario para cumplir los requisitos. Se considerará que el Contratista antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en el expediente de esta licitación.

Quedarán excluidos aquellos Oferentes que, al momento de presentar la oferta, o a la suscripción del contrato, hayan incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 y artículo 92 del Reglamento Compras Públicas.

El plazo de duración de las personas jurídicas no podrá ser inferior al tiempo de duración del contrato. Y la escritura constitutiva de la sociedad que eventualmente obtenga la adjudicación del servicio, no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato, sin previa autorización por escrito del Alcalde.

3.2. De la Forma en que se debe presentar la Oferta

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el punto 1.5 de las presentes Bases Administrativas.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Antecedentes Administrativos:

Se incluye:

- a) Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conformen deberán designar un representante a través de un documento suscrito por Escritura pública o privada, la cual deberán adjuntar en su oferta. Este último documento deberá ser suscrito por los integrantes de dicha Unión Temporal de Proveedores, indicado la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que genere con la Entidad y el nombramiento de un Representante o un Apoderado común con poderes suficientes.
- b) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el Oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Formulario Anexo N°2, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.
- c) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el proponente no incurre ni se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en Artículo 92 de su Reglamento (Formulario Anexo N°3, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.
- d) Copia de la Patente Municipal al día, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.
- e) Una Garantía de Seriedad de Oferta, que debe corresponder a lo indicado en Numeral 2.1 de estas Bases Administrativas Generales y lo que indique las Bases Administrativas Especiales de esta Licitación.
- f) Declaración Jurada Simple de Socios (Formulario Anexo N°4, el que no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.

- g) Certificado Dicom o Siisa o Maatt o Boletín emitido por la Cámara de Comercio de Santiago o Equifax **Laboral** a nombre del Oferente con fecha de emisión máxima de 30 días anteriores a la fecha de cierre de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, de este proceso de licitación. En la eventualidad que existieran valores impagos, estos deberán ser acreditados con los respectivos convenios de pagos u otros documentos donde se exprese que la situación está siendo subsanada.
- h) Certificado Dicom o Siisa o Maatt o Boletín emitido por la Cámara de Comercio de Santiago o Equifax **Comercial**, que acredite no tener deudas impagas ni protestos, con fecha de emisión máxima de 30 días anteriores a la fecha de cierre de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, de este proceso de licitación.
- i) Los Oferentes que sean Personas Naturales, deberán presentar adicionalmente:
- i.1.) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente.
 - i.2.) Copia del Formulario de Iniciación de Actividades del SII.
- j) Los Oferentes que sean Personas Jurídicas, deberán presentar adicionalmente:
- j.1.) Copia del rut del Oferente.
 - j.2.) Copia de la cédula de identidad del Representante Legal.
 - j.3.) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Este certificado deberá tener fecha de emisión máximo de 45 días anteriores a la Apertura de la Propuesta.
 - j.4.) Certificado de Poder vigente del Representante Legal de la sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los 45 días anteriores a la Apertura de la Propuesta.

En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, el Certificado de Inscripción en los Registros señalados podrá encontrarse referido a cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

- k) Estado de situación económica y financiera actualizado, acreditado según lo que a continuación se indica:
- Para los proponentes que hayan iniciado actividades hace más de un año, se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:
 - Balance Clasificado o de Ocho Columnas del último Periodo Tributario (a diciembre del último año, anterior a esta licitación, ejemplo si la licitación es en el año 2021 el balance a presentar debe ser a diciembre 2020).
 - Últimos 3 Formularios 29 (I.V.A.) y último Formulario 22 de Impuesto a la Renta.
 - Para los proponentes que tengan menos de un año de actividades, se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:

- Certificado Bancario que indique saldo de cuenta, de fecha de emisión máxima 30 días anteriores a la fecha de cierre de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, de este proceso de licitación.
- Declaración de Inicio de Actividades en Servicios de Impuestos Internos que consigne capital declarado o Ficha Tributaria del SII

En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá acreditar Estado de Situación Económica según el detalle recién especificado.

Propuesta Técnica:

Se incluye:

- a) Memoria Técnica de los Servicios, la que deberá incluir:

Descripción detallada del Plan de Trabajo propuesto para la prestación del servicio:

El Plan Detallado relativo a la manera en que se establecerá el servicio que se licita deberá cumplir los requisitos señalados en estas Bases Administrativas y en las Especificaciones Técnicas correspondientes. En el mismo Plan se deberá incluir la Fase de Implementación del servicio.

Este plan deberá describir como mínimo y en términos generales, la configuración prevista para todo el servicio licitado, incluyendo tipo y cantidad de equipos (si los hubiere), dimensiones y distribución de la dotación que se prevee utilizar en la ejecución del servicio, programa para la prestación y el sistema de control del servicio a cumplir.

- b) Formulario Dotación de Personal, indicando el cargo de todo el personal permanente y temporal que participará en la ejecución del servicio (Formulario Anexo N°5, el cual no deberá ser modificado en su contenido). Este equipo deberá contar con una dotación mínima de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas de esta Licitación.
- c) Formulario Cuadro Anexo Resumen Experiencia del Oferente ejecutadas en los últimos 5 años (Formulario Anexo N°6, el cual no deberá ser modificado en su contenido).
- d) Certificados y/o Decretos de Adjudicación y/o Ordenes de Compra y/o Contratos de Prestación de Servicios donde el Oferente haya prestado servicio de similar naturaleza a este contrato emitidos por Órganos Públicos, de aquellos que forman parte de la Administración del Estado, que acrediten que el oferente ha ejecutado contratos de similar naturaleza a las definidas en las Bases Administrativas Especiales de esta licitación, en los últimos 5 años. Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo:
- El nombre del contrato.
 - Individualización del servicio público que emite el documento.
 - Individualización del servicio contratado y ejecutado de similar naturaleza a las definidas en las Bases Especiales de esta licitación.
 - Periodo de ejecución del contrato.
 - Monto del contrato mensual.
 - Cantidad de personal contratado.

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada indicada en Formulario Anexo N°5. Solo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida en la forma que indican las presentes Bases será valorada por la Comisión de Evaluación Municipal a objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido.

- e) En general, cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considere necesario o útil para precisar el servicio ofertado.

Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica (Formulario Anexo N°7, el cual no deberá ser modificado en su contenido). La oferta neta ofertada en el portal debe ser consistente con el valor informado en el Formulario Anexo N° 7.
- b) Estructura de Costo mensual del servicio indicando todo el gasto involucrado en la prestación de este servicio incluyendo gastos generales y utilidades.
- c) Estructura de remuneraciones a pagar a los trabajadores, indicando el detalle de los haberes imponibles y no imponibles, como también el sueldo bruto que se oferta cancelar a cada trabajador que se requiere.
- d) En general, cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considere necesario o útil para precisar el servicio ofertado.

Las propuestas se presentarán a través del Portal **www.mercadopublico.cl**, ingresando los documentos requeridos precedentemente, incluyendo los anexos adjuntos a las presentes Bases debidamente firmados.

3.3. Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, el Municipio en ningún caso será responsable de dichos gastos.

3.4. Moneda de la Oferta

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica" a través del portal **www.mercadopublico.cl** deberán expresarse en pesos (\$), sin IVA.

La oferta corresponderá al precio por la ejecución de los servicios, con los contenidos y características señaladas en las Especificaciones Técnicas y expediente de licitación.

3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 60 días corridos después de la fecha de apertura establecida en las Bases. Este plazo podrá ser prorrogado por el Municipio, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente; mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga y se comunicará a través del portal **www.mercadopublico.cl**, debiendo el Oferente mantener vigente la garantía de seriedad de la oferta.

4. DE LA APERTURA Y DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

4.1. De la Apertura de las Ofertas

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, el Sr. Director de Control, el Sr. Asesor Jurídico, el Director del área que solicitó la contratación del servicio materia de esta propuesta, el cual será indicado en las Bases Administrativas Especiales y la Sra. Secretaria Municipal como Ministro de Fe o quienes los subroguen.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los Oferentes y la sujeción a las Bases.

El Municipio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro de las fechas que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación **"Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta"**.

En la eventualidad que el Municipio realice consultas al oferente a través del Foro Inverso y no se reciba respuesta dentro del plazo estipulado, el Oferente podrá resultar fuera de bases rechazándose su oferta.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Los oferentes podrán retirar sus garantías de seriedad de oferta una vez comunicado a través del portal www.mercadopublico.cl el rechazo de sus ofertas.

4.2. Solicitud de Antecedentes Adicionales

La Comisión podrá, a través de los mecanismos previstos en el portal **www.mercadopublico.cl**, requerir a los oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los Oferentes.

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40 del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *"La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los*

principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido. "

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

4.3. De la Evaluación de la Ofertas

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión que estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Control Municipal, el Director de Asesoría Jurídica, el Director del área que solicitó la contratación del servicio materia de esta propuesta, el cual será indicado en las Bases Administrativas Especiales y el Secretario Municipal como Ministro de FÉ. En caso ausencia del Director Titular, será representado por quien lo subroga.

Con todo, las Bases Administrativas Especiales (BAE) podrán modificar la composición de la Comisión de Evaluación señalada en el párrafo anterior, en atención a la naturaleza y particularidades de la licitación pública, reemplazando a alguno de los funcionarios señalados o incorporando otros funcionarios internos o externos a la Municipalidad de Concón. En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 4.2 de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

La Comisión de Evaluación de la Propuesta será la encargada de calificar toda la documentación presentada, incluyendo la Garantía de Seriedad de la Oferta, y evaluar las ofertas. Asimismo, deberá responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

Esta Comisión levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes y lo remitirá al Alcalde para su decisión. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la resolución fundada que se dicte al efecto

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

4.4. Método para la Evaluación

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a Pauta de Evaluación establecida en las Bases Administrativas Especiales.

4.5. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.

4.6. Derecho a Declarar Desierta la Licitación

El Municipio podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Mandante y/o Unidad Técnica según corresponda. Dichas declaraciones deberán efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. Los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, la Municipalidad antes de realizar la adjudicación, someterá a la aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del Contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado trascurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

5.1. Derechos o Tributos

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

5.2. Documentos a Presentar por el Adjudicatario

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.

- El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 2.2 de las presentes Bases Administrativas.

5.3. Plazo y Lugar de Entrega de la Documentación

El Adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en la Unidad Técnica dentro de 7 (siete) días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

6. DEL CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente.

El contrato será redactado por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad. El Oferente favorecido en la licitación, deberá suscribir el contrato con la Municipalidad de Concón dentro de los diez días contados desde la fecha de Resolución de Acta de Adjudicación emitida a través del portal www.mercadopublico.cl.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las exigencias indicadas precedentemente, dentro de los plazos señalados, facultará a la Municipalidad de Concón para dar al Oferente por desistido de su oferta, haciéndose efectiva la boleta de garantía bancaria correspondiente.

Las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y sus Aclaraciones y Anexos, serán parte integrante del contrato. El contrato se celebrará por escritura pública ante Notario Público, y los costos que se devenguen por este concepto serán de cargo del Contratista.

En el caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el portal www.chileproveedores.cl estará obligado a inscribirse dentro de un plazo de 15 (quince) días, contados desde la adjudicación o la emisión de la orden respectiva.

Si el Adjudicatario no cumple con la reducción a escritura pública en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán reducirse a escritura pública en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

6.1. De la Interpretación del Contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

6.2. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concón y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

6.3. Plazo

El plazo de ejecución del servicio materia de esta Propuesta será el señalado en las Bases Administrativas Especiales.

6.4 Término del Contrato

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- 6.4.1. Mutuo acuerdo entre el Municipio y el Contratista.
- 6.4.2. Incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- 6.4.3. Cumplimiento del plazo del contrato.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras 6.4.1. y 6.4.2. precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

6.4.1. Término del Contrato por Mutuo Acuerdo entre el Municipio y el Contratista:

El Contrato se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo.

6.4.2. Término del Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones del Contratista:

El Contrato podrá terminarse anticipadamente por el Municipio, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) Si el Contratista durante el contrato en dos oportunidades solo declare las imposiciones de sus trabajadores involucrados en este contrato.
- b) Si el Contratista no inicie los servicios dentro del plazo estipulado o mantuviera sin servicio más del 35% del contrato durante 3 días consecutivos.
- c) Si el Contratista es declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriese en incumplimiento tributario.
- d) Si el Contratista o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- e) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones contempladas en el contrato y/o Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales y/o Especificaciones Técnicas y/o Aclaraciones de esta Propuesta y/o de las instrucciones de la Inspección Técnica.
- f) Si el Contratista no renovare las garantías en un plazo de quince días cuando corresponda.
- g) En caso de muerte del Contratista, procediendo a la liquidación de los servicios prestados y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad, previo

informe favorable de los Directores de Asesoría Jurídica y la Unidad Técnica del Servicio, podrá convenir con la sucesión del Contratista la continuación del servicio, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías correspondientes.

- h) En caso de acumulación de multas por un monto equivalente al 30 % del valor total del contrato.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- k) Por mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito; en este caso, el Contratista dejará de prestar los servicios, en el plazo acordado, no teniendo derecho a compensación alguna. Debiendo adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento del plazo acordado. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes se procederá a desafectar las garantías después de los ciento ochenta (180) días posteriores al vencimiento del plazo acordado.
- l) Si los representantes del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- m) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en los términos indicados en el literal e) del Numeral 1.2 de estas Bases Administrativas Generales.

La declaración de término de contrato por incumplimiento, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado, el que será debidamente notificado al Contratista por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula en el domicilio que tenga señalado en el Contrato. En este caso, el Municipio de Concón se reserva el derecho de demandar las indemnizaciones que procedan, así como hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista.

En todos los casos señalados anteriormente no habrá indemnización alguna para el Contratista.

6.4.3. Término por Cumplimiento del Plazo del Contrato.

Para realizarse el término del contrato por cumplimiento del plazo deberán realizarse las siguientes acciones:

1. Un mes antes de terminado el contrato, el Director que sea Unidad Técnica del contrato materia de esta licitación, deberá elaborar un informe, evaluando el desempeño del Contratista. En caso de ser satisfactorio, la Boleta de Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato le será devuelta 60 días hábiles después de terminado el contrato; de lo contrario, se le indicarán las falencias para ser corregidas. La Municipalidad se reserva el derecho de hacer efectiva dicha boleta, para cubrir con ella o parte de ella, el costo de los daños mencionados en el informe.

El Contratista para poder retirar la caución de Fiel, Oportuno y Cabal cumplimiento del contrato deberá entregar en la Dirección de Control Municipal con copia al Director que sea Unidad Técnica los finiquitos de cada uno de los trabajadores involucrados en este Servicio.

2. Vencido el plazo del contrato el Contratista dejará de prestar servicio, no teniendo derecho a compensación; debiendo adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento.
3. Al término del contrato el Municipio exigirá antes de pagar la última factura, que estén pagados también los finiquitos de los trabajadores, considerando el pago de indemnización por Años de Servicio según corresponda a cada caso.
4. El contrato terminará con la Recepción Definitiva de los servicios, suscribiéndose el correspondiente finiquito, el cual deberá ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

La Municipalidad supervisará los servicios contratados, para lo cual el Contratista quedará obligado a otorgar en cualquier tiempo todas las facilidades que se requieran para el desempeño de su cometido. La Municipalidad será representada ante el Contratista para efectos de fiscalización del contrato por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S), que estará a cargo de la Dirección que se indique en las Bases Administrativas Especiales que sea designada Unidad Técnica Municipal, la que deberá destinar un Inspector para dichos efectos.

Las funciones que tendrá a cargo el ITS son las siguientes:

- a) Supervisar y fiscalizar la ejecución material de los servicios hasta el momento de su término, para ello la ITS deberá controlar el Servicio, sus Programas, Métodos de Ejecución y Equipos incorporados a él, y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S. podrá solicitar al Contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza, y gozará de amplias atribuciones con el objeto de resguardar los intereses municipales.
- b) Formular por escrito todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios mediante cualquiera de los siguientes instrumentos: libro manifold, libro de servicio de reclamos, oficios, correo electrónico, teléfono, entre otros, según se indique en las Bases Administrativas Especiales.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella misma indique, y si no se señalase plazo, dentro de 48 horas.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con el servicio prestado. El Contratista tendrá acceso a este registro.

- c) Exigir el cambio o traslado de cualquier equipo empleado u operarios por insubordinación, desórdenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de aquella lesione los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el Contratista de los perjuicios que ello haya podido causar.
- d) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Contratista.
- e) Aprobar los estados de pago mensuales del servicio.
- f) Visar las facturas correspondientes a los servicios facturados mensualmente.
- g) Aplicar las multas, cuando corresponda.
- h) Exigir todas las medidas técnicas y de seguridad que se requieran para garantizar la buena ejecución del servicio.
- i) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de servicios que requerirán ser sometidas a la consideración del Mandante.
- j) Coordinar con el Contratista en todo lo que fuere necesario para la ejecución del contrato.
- k) Exigir al Contratista la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución y pagos del servicio.
- l) En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

8. DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a) Pagar al Contratista la prestación del servicio en el tiempo y forma establecida en las bases.
- b) Durante la vigencia del contrato, la Municipalidad no podrá contratar con terceras personas el servicio materia de estas bases, salvo que se trate de proyectos de inversión y en caso de incumplimiento del contrato por parte del Contratista.
- c) Fiscalizar los servicios contratados, de acuerdo a las obligaciones impuestas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Oferta e Instrucciones de la Unidad Técnica.
- d) La Municipalidad se reserva el derecho a no dar curso a las facturas respectivas mientras el Contratista no de cumplimiento a la obligación de suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo de acuerdo a la legislación laboral vigente y haya remitido una copia de ellos a la Unidad Técnica del Municipio de Concón durante la Fase de Implementación del servicio en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el servicio, esto se deberá hacer tanto en el inicio del contrato como también cuando se produzcan cambios de trabajadores en el transcurso del contrato. Y además deberá mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos, la Municipalidad exigirá al Contratista comunicar por escrito,

dentro del plazo de 48 horas de iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de su dependencia debidamente individualizados, que cumplirán las labores requeridas.

Además, dentro del marco de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el actual Código del Trabajo (Ley 18.620), cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por D.F.L. N° 1/94 y remitir una copia de ellos a la Unidad Técnica Municipal y otra a la Dirección de Control Municipal en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el contrato.

En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y copia a la Unidad Técnica Municipal junto con cada facturación mensual, los siguientes documentos:

- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta, y fecha de entrega de ropa para sus trabajadores de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas Especiales.
- Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al Libro de Asistencia, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica.
- Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes.
- Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina, exceptuándose en el primer mes de iniciado este contrato. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos.

Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo, pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago.

Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de noviembre debe ser presentado para pago los primeros días del mes de diciembre pudiendo adjuntarse certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de octubre.

Se exceptúa esta exigencia en el primer mes de servicio.

No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración del pago de las cotizaciones previsionales.

- En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipal donde conste el pago de las multas cursadas (sin este documento no se cancelará la factura).
- e) La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista cambiar el Supervisor del Servicio por otra persona de similares requisitos, dando aviso al Adjudicatario con 30 días de anticipación.
- f) El Municipio cancelará al Adjudicatario la diferencia que se produzca por concepto de reajuste del ingreso mínimo mensual multiplicado por la cantidad de trabajadores que tenga este contrato en el mes correspondiente al incremento. Valor al cual se agregará el IVA asociado.
- g) Con el objeto de precaver la eventual responsabilidad subsidiaria del Municipio contemplada en el Código del Trabajo, la Municipalidad tendrá las siguientes facultades:
- A través de su Dirección de Control Interno verificará mensualmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al Contratista con sus dependientes. Para estos efectos el Municipio tendrá derecho a revisar y el Contratista obligación de exhibir, entre otros, los contratos de trabajo, documentos que acrediten el pago de las remuneraciones y de las cotizaciones previsionales, registro de asistencia y control de jornada de trabajo.
 - Además, el Municipio exigirá un certificado extendido por la Inspección del Trabajo, donde conste que el Contratista está al día en las prestaciones antes señaladas.

9. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del Contratista, entre otras las siguientes:

- a) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, planos y cualquier otro documento que forme parte de la Licitación en la ejecución del servicio contratado. Así como también las instrucciones que imparta la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato.
- b) Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas al servicio contratado. Especialmente la Ley N°16.744 "Sobre la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios" y sus modificaciones incorporadas por ley N°20.123; y al D.S. N°594 de 1999 del Ministerio de Salud que "Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo" y las normativas de la Ley de Tránsito en relación al traslado de personal en vehículos de carga, en la eventualidad que el servicio licitado lo contemple.

- c) Pagar permisos, autorizaciones y recepciones a otros servicios públicos que los servicios contratados requieran y de cualquier otro pago que, por cualquier concepto, dichos permisos, autorizaciones y recepciones necesiten.
- d) Mantener informada a la Unidad Técnica como así mismo al ITO, sobre la estructura organizacional que adopte para el cumplimiento del contrato, en condiciones iguales o superiores a las ofertadas.
- e) Incorporar a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales, en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.
- f) Emplear en la prestación del servicio todos los sistemas de seguridad y prevención de riesgos atinentes que aseguren la integridad física de sus trabajadores.
- g) El Contratista es el único responsable de la prestación íntegra del servicio. Por ello no podrá traspasar, ceder o transferir en todo o parte los derechos emanados del contrato; ni realizar cualquier tipo de acto o contrato relativo al servicio licitado.
- h) Mantener la calidad del servicio en los términos indicados en su oferta especialmente en lo relativo a calidad y cantidad del personal, los vehículos propuestos en caso que la licitación lo contemple y todo lo estipulado en las bases administrativas generales, especiales, especificaciones técnicas y demás antecedentes que regulan esta Propuesta, así como también en las aclaraciones si las hubiere.
- i) Disponer de todos los recursos humanos y materiales indicados tanto en las bases como en la oferta presentada, para la correcta ejecución de los servicios. Se reitera que el servicio no se puede interrumpir y se debe contar con personal de relevo para sustituir a personal ausente. Además deberá designar un Supervisor de Terreno.
- j) Disponer que el personal que cumplirá funciones en este servicio desarrollará una labor de 45 horas semanales, fijados de común acuerdo entre la Unidad Técnica y el Contratista; el cual se podrá adecuar a solicitud del Municipio en caso necesario.
- k) El Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, de acuerdo a la legislación laboral vigente y remitir una copia de ellos a la Unidad Técnica Municipal en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el servicio, esto se deberá hacer tanto en el inicio del contrato como también cuando se produzcan cambios de trabajadores en el transcurso del contrato.
- l) Atender en forma inmediata a la Municipalidad, en atención al derecho que le asiste y se reserva, respecto a exigir la sustitución de cualquier trabajador cuando existan causas graves que lo justifiquen, debiendo en ese caso expresar por escrito su decisión.
- m) Mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos, la Municipalidad exigirá al Contratista comunicar por escrito, dentro del plazo de 48 horas de iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de su dependencia debidamente individualizados, que cumplirán las labores requeridas.

Además dentro del marco de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el actual Código del Trabajo (Ley 18.620) cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por D.F.L. N°1/94 y remitir una copia de ellos a la Unidad Técnica Municipal y otra a la Dirección de Control Municipal en un plazo máximo de 15 días de iniciado el servicio.

En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y en copia a la Unidad Técnica Municipal junto con cada facturación mensual los siguientes documentos:

- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta, y fecha de entrega de ropa para sus trabajadores de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
- Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al Libro de Asistencia Diaria que llevará el Contratista, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica.
- Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos.
- Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.

No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones previsionales.

Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago.

Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de junio debe ser presentado para pago los primeros días del mes de julio pudiendo adjuntarse certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de mayo.

Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes de iniciado el servicio.

- Cada vez que el Contratista entregue elementos necesarios para efectuar el servicio, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, deberá adjuntar para el pago de la factura del mes correspondiente, el comprobante de entrega con la firma conforme de sus trabajadores.
 - En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipales donde conste el pago de las multas cursadas (sin este documento no se cancelará la factura).
- ñ) Se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo.
- n) El Contratista responderá por los daños que se ocasionaren a terceros, durante y con ocasión de la prestación del servicio, sea que éstos se originen en hechos propios de su personal o vehículos. La Municipalidad, en consecuencia no tendrá responsabilidad alguna en los perjuicios que pudieren ocasionarse con motivo de la prestación del servicio licitado.

Será, asimismo, responsable de los accidentes de trabajo que puedan afectar al personal que labora bajo sus órdenes, debiendo disponer de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y control de riesgos, de acuerdo a la normativa legal vigente, a través de organismos de prevención de riesgo como la ACHS, IST u otro.

- o) Aceptar las modificaciones que la Municipalidad pudiera plantear en la prestación del servicio, en beneficio del interés público para asegurar una adecuada ejecución del contrato, dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio.
- p) Reemplazar al personal que no asiste a su lugar de trabajo, independiente de que su ausencia se deba a razones de fuerza mayor o justificable. En caso de no ser posible el reemplazo de las horas hombres en el mismo mes, el Adjudicatario estará obligado a efectuar los reemplazos en el mes siguiente, cuando la naturaleza del servicio materia de la licitación así lo permita.

En caso contrario deberá descontarlo de la factura con nota de crédito a favor municipal, en la proporcionalidad correspondiente al valor mensual por trabajador actualizado (vigente) y eventualmente dependiendo del servicio contratado podría implicar incurrir en deficiencias y/o multas.

- q) Reducir a escritura pública el contrato y asumir los costos derivados de la suscripción del instrumento público.
- r) El Contratista deberá regirse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados del contrato de trabajo por la legislación chilena. Se deja establecido que la relación contractual del personal contratado para la ejecución de este servicio depende directamente del Adjudicatario no teniendo vínculos directos con el Municipio.

- s) Cumplir con todas las disposiciones laborales vigentes y de previsión y seguridad social, tales como: remuneraciones, imposiciones, previsión y seguros que procedan con su personal, por lo que no se podrá considerar a la Municipalidad de Concón como empleadora de ellos. Siendo obligación mantener al día el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de todo el personal que presta servicios en este contrato.
- t) Responder por los daños y perjuicios que por cualquier motivo o circunstancia se produzcan con ocasión o a causa de los servicios contratados y, en general, por cualquier error o negligencia de parte suya o del personal que labora en los servicios. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera afectarle al Contratista por los daños causados en la ejecución de los servicios.
- u) El Contratista será responsable del cuidado y reparación de los daños ocasionados a los bienes que se encuentran bajo su responsabilidad, así como la reposición en caso que algo sea hurtado o robado de alguna de las dependencias y que de conformidad con los protocolos, contratos y actas de entrega, sean de su responsabilidad. Para hacer efectiva la responsabilidad, se deberá contar con el inicio de las respectivas acciones judiciales y/o denuncias policiales.
- v) El Adjudicatario deberá tener y mantener la patente municipal de la Municipalidad que corresponda.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO

La duración del contrato y la fecha de inicio se establecerán en las Bases Administrativas Especiales.

En la eventualidad que la Licitación Pública que se efectúe para la contratación del servicio materia de esta Propuesta por el periodo siguiente al término del contrato que surja de este proceso de licitación, no pueda ser adjudicada, el Municipio podrá solicitar al Contratista realizar una prórroga de este contrato por un plazo de 60 días corridos. En la eventualidad que esta nueva Licitación Pública se vuelva a declarar desierta, se podrá volver a contratar por otros 60 días corridos, mientras se realice una nueva Licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal en caso de exceder las 500 UTM o si se trata de una Concesión de servicios. Se establece que en esta eventualidad se aplicará el reajuste estipulado en estas Bases.

En caso de prórroga de este contrato será notificado por la Secretaria Municipal al Contratista, mediante ~~Disposición Administrativa~~ www.mercadopublico.cl

11. DE LAS AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DEL CONTRATO

La cantidad de servicio incluido en esta licitación podrá ser ampliada o reducida durante la vigencia del contrato. Para los efectos del pago respectivo, se considerará el valor que se establezca en las Bases Administrativas Especiales como unidad de medida. www.mercadopublico.cl

Los aumentos o disminuciones de servicio y los trabajos extraordinarios del objeto o del servicio contratado, no podrán sobrepasar, en conjunto, el 50% del monto

del contrato inicial, debiendo ser autorizados por Decreto Alcaldicio y contar con Acuerdo de Concejo Municipal previo a la suscripción del contrato en el caso de sobrepasar las 500 UTM y/o cuando se trate de una Concesión de Servicios.

Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá requerir previamente la aprobación del Alcalde y del Concejo Municipal (cuando corresponda, en caso de Concesiones); además de la visación presupuestaria correspondiente. El aumento regirá, y, en consecuencia, se entenderá incorporado al contrato, desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que así lo disponga, posteriormente se deberá suscribir el anexo contractual correspondiente.

La reducción del servicio procederá en el evento que ocurran causales de fuerza mayor o caso fortuito o por motivos presupuestarios, que imposibiliten o hagan innecesaria la prestación del servicio licitado. Dicha reducción podrá tener carácter de temporal o definitivo y será notificado por Decreto Alcaldicio a través de la Secretaría Municipal al Contratista. Además, no se contempla derechos a indemnizaciones, por este motivo. La reducción podrá ser hasta un 50% del contrato.

12. DE LOS PAGOS

El Contratista será retribuido por la prestación del servicio objeto de este contrato, de acuerdo al valor mensual ofertado.

El valor del servicio se pagará en pesos, mediante estados de pago mensuales, de acuerdo al valor señalado en la oferta, IVA incluido, más los reajustes que correspondan. Los estados de pago deberán presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas y su copia a la Unidad Técnica para su certificación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio.

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al de prestación del servicio, y será condición ineludible que el Contratista previamente y junto al estado de pago y la facturación del mes presente la siguiente documentación que acredite el pago de remuneraciones y previsión de su personal, correspondiente al mes facturado, salvo al cobrar el primer mes:

- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la caución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta.
- Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al Libro de Asistencia, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica.
- Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes.

- Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en la fase de implementación del servicio debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos.

No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones previsionales.

Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pagos de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago.

Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de junio debe ser presentado para pago los primeros días del mes de julio pudiendo adjuntarse Certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de mayo.

Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes de iniciado el servicio.

- Cada vez que el Contratista entregue elementos necesarios para efectuar el servicio, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, deberá adjuntar para el pago de la factura del mes correspondiente, el comprobante de entrega con la firma conforme de sus trabajadores.
- En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipales donde conste el pago de las multas cursadas (sin este documento no se cancelará la factura).

La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de las facturas del Contratista si no presenta la documentación solicitada en el párrafo anterior.

Corresponderá al Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y laborales con relación al personal que contrata, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Contratista. Este ítem será fiscalizado y con responsabilidad de la Dirección de Control Municipal.

El monto de las penalidades deberá ser comunicado al Contratista antes del 25 del mes siguiente, a fin que sea cancelado en Caja Municipal como un derecho vario, este documento deberá ser adjuntado a la factura mensual correspondiente.

La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de facturas del Contratista, mientras se encuentre pendiente la cancelación de alguna penalidad y falte algún documento de respaldo señalado en estas Bases Administrativas Generales y/o Especiales.

Por razones presupuestarias, el Municipio no contempla el pago de horas extraordinarias, por lo cual se podrá aceptar la compensación del tiempo trabajado en días festivos y domingos, situación que debe ser oportunamente informada a la Unidad Técnica Municipal y quedar claramente indicado en el contrato de trabajo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, si es que el servicio lo amerita.

13. REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO

El valor del servicio será reajustado anualmente cuando se cumpla un año de prestación de servicios, de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) acumulado, determinado por el I.N.E o el Organismo que legalmente lo reemplace. Este reajuste deberá aplicarse en el mismo porcentaje a las remuneraciones del personal.

El Municipio además cancelará al Adjudicatario la diferencia que se produzca por concepto de reajuste del ingreso mínimo mensual multiplicado por la cantidad de trabajadores que tenga este contrato en el mes correspondiente al incremento. Valor al cual se agregará el IVA asociado. Es decir, se aumentará sólo este ítem que corresponde al aumento del sueldo mínimo.

El cálculo de los reajustes y ampliaciones que experimente el contrato, será determinado y comunicado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad al Contratista por escrito para su facturación. El Municipio podrá no cancelar la factura del mes respectivo si el Contratista no ha pedido el reajuste anual a la Dirección de Administración y Finanzas.

En casos de requerirse la ampliación de contrato la Unidad Técnica Municipal deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas certificación de factibilidad presupuestaria para estos fines.

Serán de cargo del Contratista todas las obligaciones laborales vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato, referentes a impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, suscripción de seguros o permisos y de cualquier otra índole, situación que será fiscalizada mensualmente por la Dirección de Control Municipal.

14. INTERRUPCION DEL SERVICIO

En caso de producirse una interrupción parcial o total del servicio, transcurridas 48 horas la Municipalidad podrá asumir la prestación del mismo, por cuenta y cargo del Contratista, con el propósito de mantener la continuidad del Servicio.

El costo de mano de obra, materiales, equipos y demás gastos incurridos por la Municipalidad para mantener la continuidad del servicio interrumpido por el Contratista, podrán ser retenidos de la retribución que pudiere adeudarse a éste o de las que devenguen en el futuro por este Contrato, en el supuesto que no correspondiera su término anticipado de contrato por tal interrupción.

En la eventualidad que el personal contratado por el proponente se declare en huelga, conforme a las disposiciones legales vigentes, este hecho no será causal de manera alguna, de eximición del cumplimiento del contrato por parte de éste. En todo caso deberá arbitrar las medidas más convenientes para que las labores se ejecuten en forma normal, pese a la huelga declarada.

15. DEL CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES, ORDENES DE SERVICIO Y SOLICITUDES DEL CONTRATISTA

El Contratista se relacionará con el Municipio en forma directa o a través del Supervisor, en conformidad a las siguientes disposiciones:

- a) El Contratista se ajustará estrictamente a los términos de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, las condiciones del contrato, a su Memoria Técnica presentada en la oferta y a las instrucciones emitidas por la Inspección Técnica.
- b) Toda comunicación entre el Contratista y la Municipalidad relacionada con la prestación de los servicios se realizará por medio de un libro manifold triplicado que deberá proporcionar el Adjudicatario el que deberá ser entregado a la Unidad Técnica quien lo mantendrá en las oficinas de esa Dirección.
- c) Las Órdenes de Servicio y Notificaciones estipuladas en el punto anterior deberán basarse en los términos y condiciones del contrato, debiendo el Contratista dar estricto cumplimiento de ellas.
- d) En el caso que el Contratista considere que una Orden de Servicio está fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato, podrá representarlo a la Inspección Técnica del Servicio por escrito. Si éste insistiera en mantener la Orden original, el Contratista podrá representarlo a la Unidad Técnica Municipal, el que deberá responder dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Dicha respuesta, en caso de ser negativa, será apelable al Alcalde como última instancia.
- e) En el caso que el servicio contratado a través de este proceso de licitación tenga relación con la comunidad conconina el Contratista deberá entregar a la Unidad Técnica Municipal un Libro de Reclamos Manifold para que la comunidad pueda estampar sus denuncias, reclamos y/o felicitaciones por la prestación del servicio materia de esta Propuesta.

16. CALIDAD DE LOS SERVICIOS:

- a) Los servicios deberán efectuarse de acuerdo con la calidad prevista en el contrato y según las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.
- b) El Contratista deberá entregar a la Unidad Técnica dos libros: un Libro de Reclamos y un Manifold en el cual la Inspección Técnica hará las anotaciones e instrucciones que le merezcan, de acuerdo con el cumplimiento de la calidad del servicio prestado. Las anotaciones registradas en este Libro se entenderán conocidas en forma inmediata por el Contratista, el que deberá efectuar las correcciones señaladas. Cabe señalar que el libro de reclamos será exigible para aquellos servicios que sean prestados a la comunidad, no siendo

obligatorio en los servicios contratados para el funcionamiento interno municipal.

- c) Si la Inspección Técnica notara deficiencias en la prestación del servicio, el Contratista será notificado inmediatamente según el carácter de éstas mediante Ordenes de Servicio o Anotaciones en el Libro Manifold.

Las deficiencias que no sean corregidas en el plazo establecido, podrán ser corregidas por la Municipalidad por sí misma o a través de terceros, corriendo de cargo del Contratista los costos por la prestación de dichos servicios sin perjuicio de las multas que corresponda aplicar según sea el caso. Las multas que se hagan efectivas deberán pagarse previamente como un derecho vario en Tesorería Municipal, la cual deberá ser adjuntada a la facturación de la respectiva mensualidad.

- d) El Contratista, al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que no se debe interrumpir bajo ningún pretexto en especial días festivos y feriados, debido a que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés general, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes estipuladas en las presentes Bases. Los días a trabajar serán precisados en las Bases Administrativas Especiales y/o Especificaciones Técnicas de esta licitación.

17. DE LA FISCALIZACION Y SANCIONES

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso o cualquier otro tipo de deficiencias que fueran detectadas por la Inspección Técnica del Servicio o si estas fueren puestas en su conocimiento por la Dirección de Control del Municipio, será la ITS quien notificará por escrito al Contratista, a través del Libro manifold, quien dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles con el objeto que manifieste por escrito, sus descargos en relación al incumplimiento que se le imputa.

Una vez realizado los descargos, o sin ellos, en caso que no hubieren sido presentados dentro del plazo señalado, la Unidad Técnica resolverá en definitiva, y se dictará el Decreto Alcaldicio correspondiente por medio del cual se aplica la multa, acto administrativo que será notificado al Contratista, quien a su turno dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Municipio.

En el caso que no se presentare recurso de reposición, quedará firme el Decreto Alcaldicio que impone la multa; por su parte, si el recurso de reposición que se interpone fuera rechazado por la Municipalidad, se procederá a la dictación del acto administrativo que así lo establezca quedando firme la multa aplicada.

El Decreto Alcaldicio por medio del cual se ordena aplicar la respectiva multa, será notificado mediante el Libro manifold, siendo la resolución del Municipio inapelable.

Las multas que se hagan efectivas deberán pagarse previamente como un derecho vario en Tesorería Municipal, la cual deberá ser adjuntada a la facturación de la respectiva mensualidad.

Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el Funcionario Fiscalizador.

La Municipalidad podrá decidir la aplicación de penalidades por deficiencias, en razón de la falta de cumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes bases y contractuales.

1. Los derechos de la Municipalidad según se establece en este artículo, no se verán limitados de manera alguna por ninguna otra cláusula de las presentes bases.
2. El grado de penalidad variará de acuerdo con las distintas clases de deficiencias según se define en el presente artículo. Si las infracciones no comprenden la totalidad de las deficiencias, pueden identificarse otras nuevas durante el período de vigencia del contrato.
3. Los procedimientos generales para el tratamiento o corrección de deficiencias serán los siguientes: la detección de deficiencias será primeramente responsabilidad del Contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por la Inspección Técnica. La detección de deficiencias será documentada por escrito, con copia tanto al Contratista como a la Inspección Técnica en forma oportuna. Dentro de las 24 horas siguientes de recibida la notificación escrita de la detección, el Contratista deberá investigar la deficiencia en su totalidad, emitiendo un breve informe que describa sus causas, daño emergente y corrección propuesta (o corrección efectuada en la práctica) presentándolo a la Inspección Técnica. En base a este informe se aumentarán o disminuirán las penalidades.
5. El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación, sin que la siguiente enumeración sea limitativa. Adicionalmente se podrán establecer multas en las Bases Administrativas Especiales.

5.1. Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista.

Aceptar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; comportamiento impropio hacia el público en general; comportamiento impropio con personal municipal, no usar el uniforme proporcionado por el Contratista, entre otras, estas infracciones serán sancionadas con una multa de 2 a 4 UTM por vez sorprendida y por trabajador.

Se incluye como deficiencia grave encontrar el Libro de Asistencia de los trabajadores firmados por ellos y no encontrarse trabajando en terreno. Este tipo de infracción será sancionada con una multa de 2 a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por trabajador.

5.2. Deficiencias respecto al control de la ejecución del servicio del Contratista:

- a) Incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio. En especial, detectar trabajadores realizando colación fuera del horario determinado en las Especificaciones Técnicas.
Multa: 0,5 a 4 UTM por vez sorprendida y trabajador.

- b) Por sorprender trabajadores conversando en la vía pública sin efectuar sus labores para las cuales fueron contratados.
Multa: 0,5 a 1 U.T.M. por vez y trabajador sorprendido.
- c) Incumplimiento de normas sanitarias y de seguridad, como por ejemplo: neumáticos lisos, vehículos sin revisión técnica, sin permiso de circulación, conductores sin licencias o con licencias vencidas y otros, para aquellos contratos que impliquen contar con vehículos motorizados.
Multa: 2 a 4 U.T.M por vez detectada.
- d) Por usar vehículos no registrados ni avisados a la Inspección Técnica, en aquellos contratos que impliquen contar con vehículos motorizados.
Multa: 3 U.T.M. por vehículo sorprendido.
- e) Por desobediencias al personal municipal encargado de controlar el servicio.
Multa: 0,5 a 3 U.T.M. por vez denunciada.

5.3. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios:

- a) Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores pueden oscilar entre 1 a 10 U.T.M.

5.4. Incumplimiento en la fecha de entrega de la Caución de Fiel Cumplimiento del Contrato:

En la eventualidad que el Contratista no presentara la caución de Fiel Cumplimiento del Contrato dentro el plazo establecido en estas Bases Administrativas Generales, se aplicará una multa de 10 UTM.

18. JURISDICCION, DOMICILIO Y LEY APLICABLE

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios.

Para todos los efectos del contrato las partes fijan su domicilio en esta comuna y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales. En todos los casos será aplicable la legislación chilena que se presume conocida por las partes.

19. SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

En caso que el Adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años:

- Los primeros estados de pago producto del contrato materia de esta Propuesta, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones.

- El Adjudicatario deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- El Municipio deberá exigir que el Adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.
- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Adjudicatario, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

20. DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL (WWW.MERCADOPUBLICO.CL) Y OTROS

Sólo en el caso de que producto de fallas de la plataforma www.mercadopublico.cl el proponente no pudiese ingresar su oferta a través de dicho portal, esta situación deberá ser justificada mediante la presentación de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del Oferente y deberá proceder como se indica a continuación:

- Respecto de la Garantía de Seriedad de la Oferta, regirá el procedimiento planteado en los numerales 2.1. y 3.2. Antecedentes Administrativos letra e) de estas Bases Administrativas Generales y numeral 1.4. de las Bases Administrativas Especiales.
- Respecto del resto de antecedentes solicitados en el numeral 3.2. de las presentes Bases Administrativas Generales, éstos deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Concón, ubicada en Santa Laura N°567, Concón, dentro de un sobre cerrado (con el nombre de la Propuesta y del oferente en la portada), en un plazo máximo de 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del Oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Santa Laura N°567, Concón.

21. CESION DE CREDITO

El Contratista o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, a la Unidad Técnica, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

El Cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la Unidad Técnica, siendo obligación del Contratista informar al Cesionario la forma de tramitar las facturas cedidas de acuerdo a lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

22. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Terminada la prestación del servicio, dentro de los últimos 60 días de vigencia de la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, se procederá a la liquidación del contrato, declarando el Contratista no tener reclamación de ninguna naturaleza en contra del Mandante.

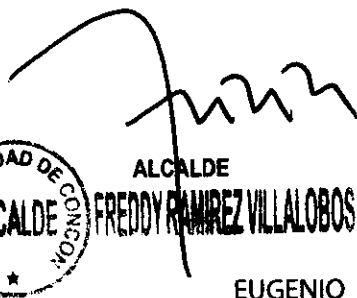
Posterior a ello, se procederá a la devolución de los documentos de garantía a que hubiera lugar mediante endoso.

La liquidación del contrato consistirá, en términos generales, en determinar las calidades de acreedor y deudor entre las partes, si lo hubiere, se encuentre al día en lo que respecta al contrato; en suscribir entre las partes el finiquito respectivo y proceder al pago total de las obligaciones económicas que tuviesen pendientes, si estas existieran.

- II. **PUBLIQUESE** el presente Decreto en la página web www.concon.cl.
- III. **ENTRÉGUESE** por Secretaría Municipal copia el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
- IV. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MARIELIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDE
FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

EUGENIO
SAN ROMAN
COURBIS

Firmado
digitalmente por
EUGENIO SAN
ROMAN COURBIS
Fecha: 2021.08.13
15:53:00 -05'00'

CCA/PSA/psa

Distribución:

1. Secretaría Municipal.
2. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento).
3. Administrador Municipal.
4. Asesoría Jurídica.
5. Control.
6. DOM.
7. Contabilidad y Presupuesto.
8. SECPLAC.
9. Carpeta