

DECRETO ALCALDICIO N° 2919/
AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA

REQUÍNOA, **14 NOV 2022**

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.886 sobre Contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicios.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Procedimientos de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO:

El Memo N°274 de fecha 10.11.2022 del Departamento de Medio Ambiente, mediante el cual solicita autorización para el proceso de licitación pública "**Servicio de Aseo en el recinto Parque El Esfuerzo Fiesta Costumbrista, Requínoa**", para los días 26 y 27 de noviembre de 2022, se adjuntan bases administrativas y anexos.

El Decreto Alcaldicio N° 3048 de fecha 22.12.2021, que aprueba el Presupuesto Municipal año 2022.

DECRETO :

AUTORIZASE Iniciar proceso de licitación pública, en el portal de mercado público, para el "**Servicio de Aseo en el recinto Parque El Esfuerzo Fiesta Costumbrista, Requínoa**".

APRUEBSE Bases Administrativas y Anexos.

DESIGNASE Comisión evaluadora de Ofertas, la que estará integrada por el Sr. Cristian Albonoz Becerra, Administrador Municipal, Carola Altamirano Quezada, funcionaria del Departamento de Medio Ambiente y Pamela Poblete Peñaloza, funcionaria del Departamento de Medio Ambiente o quienes los subroguen.

IMPUTESE el gasto a la cuenta 215.22.08.001.000.000, denominada "Servicios de Aseo", Área de Gestión Interna, del presupuesto municipal año 2022.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


M. ANGÉLICA VILLAREAL SCARABELLO.
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/MAVS/CAB/mgm

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal (1)
Secpla (1)
Mercado Público (1)
Dir. Obras Municipales (1)
Dep. Medio Ambiente (1)



FOLIO N° 4245

FECHA 10.11.2022

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
X	CONCEJO
X	MEDIO AMBIENTE
X	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
X	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA
	JEFE DE GABINETE

Administrador Municipal

Alcalde



MEMO: ___274___/

REF.: Solicita autorizar inicio proceso de licitación
Requínoa, 10 de noviembre de 2022.

DE: **SR. MAURICIO MOYA MIRANDA**
JEFE DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE (S)

A: **SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS**
ALCALDE

- 1.- Por medio del presente y junto con saludarlo, solicito a Ud., autorización para iniciar proceso de licitación "Servicio de Aseo en el recinto Parque El Esfuerzo Fiesta Costumbrista, Requínoa".

El gasto debe ser imputado en la Cuenta N° 215.22.08.001.000.000, denominada "**Servicios de Aseo**", Área de Gestión Interna, del presupuesto municipal año 2022.

Se adjuntan Bases Administrativas, y Anexos.

- 2.- Se solicita designar comisión evaluadora de ofertas a 3 funcionarios municipales, Sr. Cristian Albomoz Becerra, Administrador Municipal, Carola Altamirano Quezada funcionaria del Departamento de Medio Ambiente, y Pamela Poblete Peñaloza funcionaria del Departamento de Medio Ambiente, o quienes los subroguen, según corresponda.
- 3.- Se adjunta Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°681 de fecha 07-11-2022.
- 4.- Para su conocimiento y superior resolución,

Saluda atentamente a usted;



MAURICIO MOYA MIRANDA
JEFE DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE (S)

MMM/caq

Distribución:

Alcaldía

Medio Ambiente



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° 681 / AÑO 2022

Requinoa, 07 Noviembre 2022

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el concejo municipal en sesión ordinaria N° 016 de fecha 09 de Diciembre del 2021 según consta en certificado N° 101 y Decreto Alcaldicio N° 3048 del 22 de Diciembre del 2021; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2022.

ÁREA GESTIÓN	GESTIÓN INTERNA
PROGRAMA	GESTIÓN INTERNA
CÓDIGO CUENTA	215-22-08-001-000-000
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS DE ASEO
PRESUPUESTO VIGENTE 2022	\$ 84.000.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 81.315.131.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 2.684.469.-

MONTO SOLICITADO	\$ 2.023.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 661.469.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, para iniciar proceso de licitación para la contratación de Servicio de Aseo que considere limpieza, aseo y disposición final en el vertedero, más un contenedor de reciclaje para Fiesta Costumbrista que se realizara en el Parque Comunal El Esfuerzo los días 26 y 27 de noviembre.-

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.


MARGARITA GONZÁLEZ GORIGOITIA
 DIRECTORA SECPLA

MGG/jpp

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

"Servicio de Aseo en el recinto Parque El Esfuerzo Fiesta Costumbrista, Requínoa".

1. GENERALIDADES:

La Municipalidad de Requínoa llama a Licitación Pública para contratar el **"Servicio de Aseo en el recinto Parque El Esfuerzo Fiesta Costumbrista, Requínoa"**, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley N°19.886/2003 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, a que participen proveedores, Personas Naturales o Jurídicas a presentar las ofertas de acuerdo a las Bases Administrativas, Planos de Ruta, y además Anexos asociados que se señalan a continuación.

2. OBJETIVO:

La Municipalidad de Requínoa a través de la presente licitación requiere la Contratación del **"Servicio de Aseo en recinto Parque El Esfuerzo Fiesta Costumbrista, Requínoa"**, el cual deberá realizar Servicio de aseo, acopio, recogida, disposición final en vertedero la yesca, e instalación de un Punto Limpio de Reciclaje en las dependencias donde se llevará a cabo la festividad, con un retiro de residuos al día.

La empresa que se adjudique deberá incluir las herramientas de trabajo y el transporte para el personal. Además contar con todos los elementos de prevención y seguridad, además por la contingencia sanitaria un plan de acción para sus trabajadores.

Dicho servicio se hará cargo de todos los gastos que se requieran, en especial del **Camión recolector** cumpla con todas las normativas y leyes vigentes (revisión técnica al día, permiso de circulación, combustible, mantención, reparaciones por defectos mecánicos, extintor, botiquín, señalizaciones y todas aquellas condiciones que exige la Ley de Tránsito y sus reglamentos), en caso de paralización de su transporte por los motivos citados u otros, será obligación del contratista reemplazarlo sin costo para la municipalidad.

3. FINANCIAMIENTO:

Dichos servicios serán financiado con el Presupuesto Municipal, imputado a la **cuenta N° 215.22.08.001.000.000 "Servicios de Aseo"** de Gestión interna, por los días 26 y 27 de noviembre, por un monto total \$2.023.000.- IVA incluido.

4. CALENDARIO DE ACTIVIDADES:

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal www.mercadopublico.cl, donde se informara las fechas y horas de las etapas del proceso.

5. CONSULTAS:

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas en el calendario de actividades.

6. RESPUESTAS Y ACLARACIONES:

Las respuestas y aclaraciones se pondrán a disposición de los oferentes en la página www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en portal. Al encontrarse publicadas se entenderán informadas a los participantes.

Además las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que se formulen, se entenderán como parte integrante de las presentes bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y en caso de ser necesario deberá otorgarse el plazo necesario a los oferentes para presentar sus ofertas.

7. OFERTAS:

Las únicas ofertas validas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas Generales y Especiales.

El oferente deberá ingresar su oferta en el portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el portal como cierre de oferta.

8. NORMAS APLICADAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- a) Ord. N°1086 "Recomendaciones en Lugares de trabajo en el Contexto COVID-19".
- b) Dictamen N°1239/005 de 19.03.2020 "Salud y Seguridad en el Trabajo".
- c) El Código del Trabajo.
- d) La ley N° 16.744 sobre Prevención de Riesgos.
- e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y del D.S.N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en lo que fueren aplicables a esta licitación, además de la ley N°21.056 del 2 de Enero de 2018.
- f) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, cuyo texto refundido, coordinado, y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2006, del Ministerio del Interior.

9. PERSONAL REQUERIDO Y HORARIO:

El contratista deberá contar con un número mínimo de 5 personas, estable, para un buen servicio, de conformidad a lo estipulado en la propuesta. Para ello deberá indicar número de operarios destinados al **Servicio de aseo, acopio, recogida, disposición final en vertedero la Yesca, de las dependencias donde se llevará a cabo la actividad, con un retiro de residuos al día.**

- En las áreas cubiertas por el servicio, deberá existir un Supervisor que puede ser parte del equipo licitado quien deberá registrar su número de teléfono para ser llamado ante cualquiera eventualidad.
- El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a las normativas que regulan las relaciones con los trabajadores.

• HORARIO

El contratista deberá ejecutar las prestaciones de los servicios de **sábado 26, y domingo 27 desde las 8:30 a 12:30 y desde 15:30 a 19:30 horas**, de tal manera realizar 8 horas diarias con un total de 16 horas por el periodo.

NOTA: En caso que se soliciten trabajos fuera del horario de trabajo, el contratista deberá presentar al I.T.S un presupuesto por el costo del servicio.

10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA:

La empresa que se adjudique el servicio deberá realizar:

- Servicio de aseo del recinto Parque El Esfuerzo.
- Servicio de acopio, recogida de residuos y su disposición final en vertedero la yesca.
- Instalación de un punto limpio de reciclaje en las dependencias donde se llevará a cabo la festividad, con un retiro de residuos al día, El cual deberá efectuarse de la apertura al público.

11. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Los oferentes que deseen participar de este proceso licitatorio, deben cumplir con el requisito de **no haber sido condenado por prácticas antisindicales**, o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores 2 años. Además, tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no haber sido condenado por los delitos previstos en el Artículo 27 de la Ley N°19.913, en el Artículo 8° de la Ley N°18.314 y en los Artículos 250, 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Podrán participar todas aquellas Personas Naturales o Jurídicas, con experiencia en relación de este tipo de servicio, y contar con iniciación de actividades ante SII., como así mismo estén previamente inscritos en www.chilecompra.cl y será contratado aquel que cumpla con las habilidades que exige el Reglamento de Compra (Decreto N°250), de la Ley N° 19.886/2003 "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios" y la Normativa Complementaria vigente y cuente con su Declaración Jurada de Conflicto de Interés.

12. INSTRUCCIÓN GENERAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se deberán presentar a través del Formulario de Presentación de Ofertas que incluye el Sistema de información www.mercadopublico.cl, adjuntando todos los Anexos indicados en las presentes Bases. Sólo se consideran las Ofertas de los proponentes que hayan enviado oportunamente por la vía antes mencionada.

Los Oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas: administrativas, técnicas y económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios Anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Ingreso de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser consultado por el oferente en todo momento y puede ser impreso para su resguardo. Sera responsabilidad de los Oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

El Oferente deberá ingresar a través de la página www.mercadopublico.cl en la Licitación respectiva, los documentos que se señalan a continuación conforme al siguiente detalle:

12.1 Documentos que deberá ingresar el oferente en "Documentos Administrativos":

12.1.1. Formato N° 1. "Individualización del oferente".

Se adjunta formato.

Se debe consignar nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono (De la empresa y su representante).

12.1.2. Formato N° 2 "Declaración Jurada Simple". Según formato que se adjunta.

Declaración Jurada simple, que consigne conocer y aceptar en todos sus términos las Bases Administrativas Generales y Especiales que rigen la Propuesta renunciando a toda acción o reclamo de su resolución final.

12.1.3. Copia de la Boleta Bancaria y/o vale vista y/o póliza

La Seriedad de la Oferta, de acuerdo a detalle de **punto N°16** de las presentes Bases; Letra A.

Este antecedente solicitado se recepcionará por: Oficina de Partes de la Municipalidad de Requínoa, ubicada en Calle Comercio N° 121. Requínoa. A más tardar el mismo día, antes del cierre de la licitación en el portal Mercado Público y escaneado por www.mercadopublico.cl.

La no entrega de este documento en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Requínoa dejará al oferente fuera de bases. Salvo que la garantía presentada sea electrónica.

12.2. Documentos que deberá ingresar el oferente en "Documentos Técnicos":

12.2.1. Formato N°4 "Experiencia del oferente"

Se adjunta formato.

Respaldos

Para certificar los trabajos ejecutados se exigirá cualquiera de los siguientes documentos:

- En caso de contratos con **entidades públicas**, se requiere presentar certificados organismos públicos que indique trabajos realizados, Acta de Recepción provisoria, órdenes de compra aceptadas, etc.
- En caso de contratos con **entidades privadas**, requiere presentar copias de facturas. Si la factura no detalla los trabajos ejecutados debe adjuntar el contrato para una correcta evaluación o recepciones si corresponde.

12.2.2. Formato 5: "Personal Requerido"

Según personal requerido, se adjunta formato.

12.2.3. "Plan de Acción por contingencia COVID"

El contratista deberá presentar un plan con medidas de preventivas para sus trabajadoras o trabajadores. Donde se encuentre con claridad sobre las acciones y procedimientos que deben seguir en su lugar de trabajo.

12.3. Documentos que deberá ingresar el oferente en "Documentos económicos":

12.3.1. Formato N° 3 "Oferta económica"

Según formato que se adjunta.

Se deberá indicar el valor neto, I.V.A. y el valor total de la oferta mensual licitada. En caso de que el o los documentos(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que se repita el proceso, sin embargo su puntaje bajara por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Se designara a una "Comisión Evaluadora" de 3 funcionarios municipales, para que efectúen el análisis y evaluaciones de las ofertas recibidas.

Se evaluara el **Precio (50%)**, **Experiencia del Oferente (35%)**, **Cumplimiento de los Requisitos (15%)**, Conforme a estos tres criterios se emitirá a un Acta de Evaluación dirigido al Sr Alcalde, quien finalmente determinará y procederá adjudicar, declarar desierta o inadmisibile la licitación mediante Decreto Alcaldicio.

Para la evaluación de la propuesta la Comisión Evaluadora, calificará cada una de las ofertas en base al siguiente criterio de evaluación y su respectiva ponderación:

N° Criterio de Evaluación		Rangos	
A	Precio 50% (x0.50)	Puntaje Precio = mínimo entre los oferentes) / precio X 100	
B	Experiencia oferente 35% (x 0,35)	A mayor experiencia	= 100 puntos
		2° mayor experiencia	= 90 puntos
		3° mayor experiencia	= 80 puntos
		4° mayor experiencia	= 70 puntos
		5° mayor experiencia	= 60 puntos
		Que no presenta experiencia	= 0 puntos
C	Cumplimiento de los Requisitos 15% (X 0,15)	Si cumple con todos los requisitos	= 100 puntos
		Si obtiene entre 90 y 70 puntos	= 80 puntos
		Si obtiene entre 60 y 50 puntos	= 60 puntos
		Si obtiene menos de 40 puntos	= 40 puntos

A.- Precio (50%):

El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto) del Servicio.

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será necesario que cada oferente ingrese Formato N°3 denominada: Oferta Económica, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

Precio Mínimo Ofertado X 100

Precio de la Oferta

Se considerará 2 decimales para el cálculo.

Si al momento de la evaluación, se detecta errores en la sumatoria y este valor no se ajusta al presupuesto disponible, la oferta no será considerada.

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ INGRESAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EL VALOR NETO DE LOS SERVICIOS, SIN IVA.

B. Experiencia del oferente (35%).

Se evaluará con mayor puntaje a aquel oferente que indique mayor experiencia en el **Servicio solicitado** y que adjunte respaldo de la misma y se priorizará experiencia prestada en entidades públicas por sobre las privadas, según Bases Administrativas Generales Especiales, y Formato N° 4 adjunto.

C. Cumplimiento de los Requisitos (15%):

Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que cumpla con todos los requisitos solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas:

N°	REQUISITOS A CUMPLIR	PUNTOS
1	Declaración Jurada denominada Sin Conflicto de Interés, información que se obtiene a través de documentos acreditados de www.chileproveedores.cl .	10
2	Ingreso del Formulario N°1 Individualización del Oferente, en "Anexos Administrativos".	10
3	Ingreso del Formulario N°2 Declaración Jurada Simple, en "Anexos Administrativos".	10
4	Ingreso del Formulario N°4 Experiencia del Oferente, en "Anexos Técnicos".	20
5	Ingreso del Formulario N°5 Personal Requerido, en "Anexos Técnicos".	10
6	"Plan de Acción por contingencia COVID"	20
7	Que el Formato sea correctamente llenado sin cambiar su	10
8	Que ingrese la totalidad de los documentos solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas.	10
	TOTAL	100

14. ADJUDICACIÓN:

La presente Licitación se adjudicará por el total y conforme a lo estipulado en la Ley N° 19.886, la Comisión Evaluadora podrá declarar las ofertas inadmisibles cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Una vez adjudicado o desertado el proceso, se procederá a notificar de la decisión al adjudicatario o Proveedores participantes mediante el portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no superior a 24 horas, luego de ser legalizado mediante Decreto Alcaldicio.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad.

Si el adjudicatario desiste de su realización, la Municipalidad tendrá derecho a encomendar al Proveedor que, de acuerdo al resultado de la evaluación la que siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la municipalidad, se estime conveniente efectuar una nueva licitación declarando desierto el proceso anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las respectivas garantías.

15. DE LA ORDEN DE COMPRA ELECTRONICA:

Una vez sancionado por Decreto Alcaldicio la adjudicación del Servicio, se procederá a enviar la Orden de Compra Electrónica a la empresa, quien deberá aceptarla dentro de un plazo de 48 horas. En caso de no aceptarla, el oferente deberá indicar las razones e inmediatamente se adjudicará al siguiente mejor evaluado, tomando los resguardos administrativos correspondientes.

16. GARANTIAS:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Se aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Todas las garantías deben ser tomadas a nombre de la Municipalidad de Requínoa con el nombre e ID del proyecto indicado por www.mercadopublico.cl.

A. Garantía de Seriedad de Oferta:

El Oferente deberá presentar una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de seguro de ejecución inmediata o cualquier otro instrumento de similares características, que sea pagadero a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo por un monto de **\$200.000 (Doscientos mil Pesos)**, expresada en pesos chilenos extendida al nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, con una vigencia mínima de 60 días hábiles, a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Debe incluir el nombre de la propuesta y el ID.

A.1 Boleta de Garantía Bancaria:

Se obtienen por medio de un banco para caucionar una obligación de una persona o empresa a favor del contratante y cuya emisión por parte del banco la constituye un depósito en dinero por parte del tomador o que éste suscriba un pagaré u otro título de crédito a favor del banco emisor.

A.2 Póliza de Seguros de Garantía:

Se obtienen por intermedio de una Compañía de Seguros, cuya póliza garantiza el fiel cumplimiento por parte del afianzado de las obligaciones contraídas como consecuencia, directa o inmediata, del incumplimiento por parte del tercero, del pago de las obligaciones en dinero o de crédito de dinero y a las cuales se haya obligado el tercero y el Asegurado.

A.3 Certificado de Fianza

Se caracteriza por ser nominativo, no negociable y tener mérito ejecutivo para su cobro. Asimismo, puede ser extendido a plazo o a la vista, y tener el carácter de irrevocable, cumpliendo así, los requisitos establecidos en la normativa de compras públicas para las garantías de cumplimiento de servicio. Este tipo de garantía es emitido por las Instituciones de Garantía Recíproca (IGR), internacionalmente conocidas como SGR, las cuales fueron creadas por la Ley N°20.179/2007.

Si en el transcurso del servicio se introdujera modificaciones, servicios extraordinarios o aumento, deberán rendirse garantías sobre ellas, en su mismo porcentaje y por el plazo exigido para la boleta de fiel cumplimiento.

17. DEL CONTRATO:

No se contempla. Por lo tanto el servicio se formalizara a través de la orden de compra y los términos definidos en la presente bases para salvaguardar los intereses del Municipio.

18. FORMA DE PAGO:

La Municipalidad de Requínoa pagara el servicio prestado previa recepción conforme del servicio antes señalado, y se efectuara a 30 días de presentada la factura a de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requínoa, al momento de emitir la factura, esta debe ser enviada de forma inmediata al correo electrónico: mauriciomoya@requinoa.cl; con copia a sandraramirez@requinoa.cl (del área finanzas).

A su vez, el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S) adjuntará el Informe Favorable, dirigido al Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no superior a 48 horas después de recepcionada la factura en oficina de partes.

El informe de conformidad deberá reflejar explícitamente si deben existir retenciones al pago ya sea por incumplimientos, por multas, entre otros.

19. INICIO DEL SERVICIO:

El Contratista deberá ejecutar el Servicio en estricta sujeción a las Bases Administrativas. Frente a discrepancias en la información contenida en los antecedentes de la propuesta se estará al siguiente orden de precedencia de los documentos:

- Aclaraciones
- Bases Administrativas

Previo al inicio del Servicio la empresa deberá ingresar la nómina del Personal Contratado con su copia de contrato respectivo, cualquier cambio de personal deberá ser informado al ITS.

20. MANDATO Y SUPERVISIÓN TÉCNICA:

La Municipalidad designará al funcionario que tendrá la responsabilidad de inspeccionar el Servicio contratado, quién para su desempeño deberá contar con todos los antecedentes del servicio y su respectivo contrato.

El Contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector. Estas órdenes estarán hechas en conformidad con las presentes Bases Administrativas.

20. OTRAS CONSIDERACIONES:

20.1. De la Publicidad Ofertas Técnicas:

Serán de público conocimiento una vez que se resuelva el Proceso Licitatorio.

20.3 De la Subcontratación: Se prohíbe.

20.4 Resolución de Empates:

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "Precio" y aun así si persiste el empate, prevalecerá el Criterio de Evaluación "Experiencia del oferente" y por último "Cumplimiento de los Requisitos".

20.5 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

Será el Departamento de Medio Ambiente, el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 72 horas.

20.6 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo los siguientes documentos: Garantía original, Salvo que la garantía presentada sea electrónica y Formato N°3. Si cualquiera de estos documentos, no son presentados a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

20.7 Modificación de las bases:

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea **por iniciativa** propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.

20.8 Pacto de Integridad:

a) El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

**DEPARTAMENTO M. AMBIENTE
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**



FORMATO N°1
INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA: "SERVICIO DE ASEO EN EL RECINTO PARQUE EL ESFUERZO, FIESTA COSTUMBRISTA
AÑO 2022, REQUÍNOA"

FECHA: _____

A.- NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:

RUT: _____

B.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE (sólo si corresponde)

RUT: _____

C.- DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____

DEPTO/OFIC: _____

COMUNA: _____ CIUDAD: _____

TELEFONO: _____ Teléfono móvil: _____

CORREO ELECTRONICO _____

NOMBRE y FIRMA OFERENTE

NOTA: *Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl*

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl, el cual deberá ser escaneado con su firma, en documentos administrativos, según Bases.



FORMATO N°2
DECLARACIÓN JURADA

FECHA: _____
Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en
_____ en representación de
_____ R.U.T. N° _____ del mismo domicilio,
declaro que:

1. No haber sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. No registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. No registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4. No haber presentado al Registro Nacional de Proveedores uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5. No haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6. No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador a partir del 19/01/2008.
8. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).
9. Que, no nos encontramos en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4 de la Ley de Compras N°19.886
10. Que, no hemos sido objeto de sanción por no cumplimiento de la normativa medioambiental.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Requínoa, ____ de _____ de 2022.



FORMATO N°3
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

RUT: _____

NOMBRE OFERENTE:

VALOR NETO OFERTA ECONOMICA	\$
I.V.A.	\$
VALOR TOTAL OFERTA MENSUAL	\$

(En palabras) SON:

FIRMA DEL OFERENTE

REQUÍNOA, _____ De _____ De 2022.



OFERENTE

R.U.T.

DOMICILIO

FONO

E-MAIL

Nº CERTIF/FACTURA/ CONTRATO	MANDANTE	NOMBRE DEL SERVICIO O TRABAJO EJECUTADO EN EL ÁREA.	FECHA DEL CONTRATO MES/AÑO

*Debe adjuntar respaldo de la experiencia y completar los casilleros respectivos. Si la información no presenta el respaldo, no se considerará.

FECHA: _____

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO N°5
PERSONAL REQUERIDO

Nombre o Razón Social del Oferente	:
RUT del Oferente:	:

PERSONAL MÍNIMO SEGÚN BASES	PERSONAL OFRECIDO POR EL OFERENTE	EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN
1 CHOFER	_____ CHOFER	
2 Personal de Aseo	_____ Personal de Aseo	
2 Peonetas	_____ Peonetas	
	_____ OTROS	

FIRMA del Oferente

NOTAS:

- El supervisor puede ser parte del equipo de trabajo ofertado (chofer u operador).
- El número de trabajadores ofertados deben ser como mínimo tres.
- Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl
- Este formulario deberá incluirse en el portal www.mercadopublico.cl en el mismo formato, debidamente firmado y escaneado, en Antecedentes Técnicos, según Bases Administrativas Generales y Especiales.