

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y OTROS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS

1. ANTECEDENTES PRELIMINARES

Estas bases de licitación fijan y determinan las normas y procedimientos por las que se regirá el presente llamado a licitación privada, y deberán sujetarse los proveedores interesados en participar en el presente llamado a propuesta, para la contratación de servicios de control de plagas y otros, que se encuentren con inscripción vigente ante el Servicio de Salud Magallanes.

ANTECEDENTES DEL ORGANISMO SOLICITANTE.

Razón Social del organismo	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS, PARA LA EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN AL MENOR
Unidad de Compra	Área de Gestión técnica de Salud
R.U.T.	70.931.900-0
Dirección	Jorge Montt N° 890
Comuna	Punta Arenas
Región	Región de Magallanes y Antártica Chilena

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre Adquisición	SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y OTROS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS
Descripción	Servicio de Control de Plagas en Establecimientos de Atención Primaria de Salud de la Comuna de Punta Arenas, Cesfam y Servicios de Urgencias (Sapu-Sar).
Tipo de Convocatoria	Abierta.
Moneda o Unidad reajutable	Pesos chilenos.
Presupuesto disponible o estimado	\$55.000.000 (cincuenta y cinco millones de pesos) IVA incluido. Presupuesto estimado para 12 meses.
Etapas del Proceso de Apertura	Una etapa
Pago	Mediante transferencia electrónica que se realizará dentro de los 30 días de presentada la Factura

3. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Corporación Municipal de Punta Arenas, requiere contratar la prestación de servicios para el control de plagas y otros en dependencias de los Establecimientos del Área Salud de la Corporación, bajo la modalidad de contrato de suministro, por un período de 12 meses.

Para el cumplimiento de lo anterior, se requiere de participantes que aseguren y certifiquen que los servicios ofertados son prestados de acuerdo con las normas técnicas vigentes, con los estándares de calidad suficientes para satisfacer los requerimientos de la Corporación Municipal.

4. MODALIDAD Y PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La presente licitación será publicada a través del portal www.cormupa.cl, y en un diario de circulación regional.

5. ETAPAS Y PLAZOS

ETAPA	FECHA
Publicación de las bases	11 de abril de 2023
Visita a terreno	17 y 18 de abril de 2023 a partir de las 9:00hrs.
Inicio de preguntas	19 de abril de 2023
Término de preguntas	21 de abril de 2023
Plazo para entrega de respuestas	25 de abril de 2023
Cierre de la licitación	10 de mayo de 2023
Acto de apertura de la oferta técnica *	11 de mayo de 2023
Acto de apertura de la oferta económica	11 de mayo de 2023
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	3 días hábiles
Fecha estimada de adjudicación	19 de mayo de 2023
Fecha estimada de firma del contrato	24 de mayo de 2023
Fecha de inicio de funciones	01 de junio de 2023

*Hora de apertura de las ofertas: 12:00 horas en calle Jorge Montt N° 890.

6. ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES

Los proponentes que participen en esta licitación, se entenderán que conocen y aceptan todas las condiciones establecidas tanto en las bases administrativas – especificaciones técnicas y anexos, como en las aclaraciones realizadas en su oportunidad, por el solo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

7. DE LOS OFERENTES

Las Ofertas deberán ser presentadas por una persona natural o una persona jurídica, chilena o extranjera, que emita factura, que operen legalmente en el país, y siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases, de igual manera, los oferentes deberán encontrarse habilitados para contratar con la Corporación Municipal de Punta Arenas, según lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 19.886. En caso de ser persona natural o una persona jurídica que pueda acreditar su iniciación de actividades, con antigüedad igual o superior a tres años.

Los oferentes a la fecha de postulación no deberán tener litigios pendientes con la I. Municipalidad de Punta Arenas, ni con la Corporación Municipal para la Educación, Salud y Atención al menor.

Persona Natural.

- Identificación del Oferente (Anexo 1).
- Declaración jurada de no encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el Art. 4º de la Ley 19.886, o a conflictos de interés. (Anexo 2).
- Experiencia en el rubro y certificado entregado por el Servicio de Salud (Anexo 3).
- Fotocopia legalizada del Cédula de Identidad.
- Certificado de Informes Comerciales.
- Certificado Bancario emitido por su entidad bancaria el cual indique titular y número de la cuenta corriente.

Persona Jurídica.

- Identificación del Oferente (Anexo 1).
- Declaración jurada de no encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el Art. 4º de la Ley 19.886, o a conflictos de interés. (Anexo 2).
- Experiencia en el rubro y certificado entregado por el Servicio de Salud (Anexo 3).
- Fotocopia legalizada del RUT de la empresa.
- Certificado de Vigencia de la sociedad.
- Certificado de Informes Comerciales.
- Certificado Bancario emitido por su entidad bancaria el cual indique titular y número de la cuenta corriente.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas de los participantes se deberán realizar únicamente a través del portal licitacioncontroldeplagas.salud@cormupa.cl conforme al cronograma de actividades de esta licitación.

Las consultas deberán formularse en forma precisa y deben ser pertinentes al desarrollo de la presente licitación.

Se considerará que estas aclaraciones formarán parte integrante de las bases, y por tanto se presumen conocidas y su aplicación será obligatoria para todos los oferentes.

El conocimiento del contenido de las aclaraciones emanadas de la Corporación Municipal, es de exclusiva responsabilidad de los oferentes.

9. MODIFICACIONES A LAS BASES

Hasta 24 horas antes del cierre de recepción de ofertas, la Corporación Municipal podrá introducir modificaciones por resolución fundada a los documentos de licitación a través del portal electrónico www.cormupa.cl, si estima que ello resulta esencial para el correcto desarrollo del proceso licitatorio. En caso de que lo anterior ocurra, la Corporación deberá cambiar la fecha de cierre de recepción de ofertas, otorgando un plazo prudencial a los oferentes para que puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas, lo cual será informado a través de correo electrónico junto con las modificaciones, una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de la oferta técnica (Anexo 4) y económica (Anexo 5), incluyendo la totalidad de las declaraciones y documentación anexa, deberá ser remitida al correo licitacioncontroldeplagas.salud@cormupa.cl. Todos los antecedentes y formularios deberán ser anexados a las respectivas ofertas presentadas, en formatos digitales. Los anexos deben ser presentados en idioma español, debidamente firmados, si correspondiese.

Se deberá indicar al menos la descripción, características, precios unitarios y totales, y el plazo de entrega ofertado.

Los documentos administrativos, como la oferta técnica y económica y demás antecedentes de la oferta deberán ser suscritos a nombre del proveedor y firmados por el representante legal.

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO) PROVEEDOR		
	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
La oferta contiene: <ul style="list-style-type: none">• Propuesta Técnica.• Propuesta Económica.			
Propuesta técnica incluye toda la Información y documentación solicitada en el formulario de Oferta Técnica.			
Formulario de la Oferta Técnica Incluye: <ul style="list-style-type: none">• Antecedentes del proveedor• Antecedente del Representante Legal.• Declaración Jurada Art. 4º Ley 19.886.• Todos los contenidos del Ítem propuesta técnica.• Otros.			
Propuesta Económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica.			

11. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá validez por 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada de inmediato.

Si vencido el plazo señalado precedentemente, la Corporación no ha realizado la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o desistirse de ellas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida a la Corporación Municipal.

12. COMISIÓN EVALUADORA

La Secretaria General de la Corporación designará una Comisión Evaluadora, cuyos integrantes serán determinados en la resolución que apruebe las presentes bases.

La Comisión Evaluadora verificará los antecedentes presentados por los oferentes e informará a la **Secretaria General de la Corporación**, quien podrá declarar, mediante una **resolución fundada**, inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en las bases.

En caso de no presentarse oferentes o cuando las ofertas no resulten convenientes para los intereses de la Corporación Municipal, se podrá declarar desierta la licitación, fundándose en razones objetivas y no discriminatorias.

13. APERTURA DE LA PROPUESTA.

Una vez cumplido el plazo para la entrega de la oferta, se procederá a la apertura de acuerdo al cronograma de la licitación.

Primeramente, se realizará la apertura de los anexos administrativos, verificando que contenga todos los antecedentes solicitados en las presentes bases. Las ofertas que contengan errores u omisiones de forma, así como aquellas que no acompañen uno o más de los documentos administrativos solicitados, serán observadas y se solicitará vía correo electrónico la aclaración, la que deberá realizarse dentro del plazo máximo de 48 horas.

Si no se efectúan aclaraciones o rectificaciones solicitadas, o no se acompañan los documentos solicitados, o si las ofertas poseen errores que afecten su evaluación de acuerdo a las presentes bases, serán rechazadas, sin derecho a ser evaluadas.

En segundo lugar, se procederá a la apertura de anexos técnicos, en caso de que se omita este documento o se encuentre información incompleta, o se oferte parcialmente, la oferta será rechazada sin derecho a ser evaluada.

No obstante, se podrá solicitar aclaraciones a los oferentes en consecuencia a las características de los productos ofertados, cuando existan dudas en cuanto al cumplimiento de requisitos técnicos.

Finalmente se revisará la oferta económica, verificando que se encuentre anexado el formulario solicitado, en este caso si se presentara de forma incompleta, la oferta será rechazada sin derecho a ser evaluada.

a. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La revisión de las propuestas estará a cargo de una comisión evaluadora que será designada por la Secretaria General de la Corporación Municipal.

Dicha comisión verificará que las propuestas cumplan con todos los requisitos que indican las bases y sólo las declaradas entrarán a la etapa de evaluación, conforme a los criterios de evaluación definidos en las presentes bases.

Dentro de su función podrán solicitar a los oferentes que corrijan errores u omisiones formales, siempre y cuando esas correcciones no le signifiquen a los oferentes una situación de privilegio o ventaja respecto a los demás competidores.

La comisión procederá a la evaluación de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas adjuntas a las presentes bases.

La comisión evaluadora propondrá la adjudicación al proveedor que obtenga el más alto puntaje en el proceso de evaluación, considerando los criterios, puntajes y ponderaciones establecidas en las presentes bases, o proponer se declare desierto el proceso.

b. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación o deserción del llamado a licitación, o bien la inadmisibilidad de las ofertas, lo que será oficializado mediante un Informe de Evaluación que detallará todos los aspectos considerados en el mismo.

Las ofertas serán evaluadas considerando los siguientes criterios, ponderados en su importancia en los porcentajes que se indican:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PONDERACION
OFERTA ECONOMICA	Puntaje ponderado = (oferta menor precio/oferta analizada) x 80	80%
EXPERIENCIA EN EL RUBRO	Se asignarán puntos conforme a la cantidad de experiencias acreditadas dentro de los últimos 10 años, según: - 100 puntos = presenta 8 acreditaciones - 60 puntos = presenta de 5 a 7 acreditaciones - 40 puntos = presenta de 1 a 4 acreditaciones - 0 puntos = no presenta acreditaciones – no informa – no acredita. Se deben presentar certificaciones de empresas y/o instituciones, a las cuales se les hayan prestado alguno de los servicios que se licitan. La Corporación Municipal de Punta Arenas, se reserva el derecho de verificar la información recibida.	10%
PROPUESTA TECNICA	Se debe adjuntar el detalle de los servicios, recursos y equipos ofrecidos. 100 puntos	15%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	100 puntos = si Corporación Municipal de Punta Arenas no requiere antecedentes o certificados adicionales a la oferta. 10 puntos = si Corporación Municipal de Punta Arenas requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. el puntaje obtenido se pondera por 0.05.	5%

Como resultado de este proceso, las ofertas presentadas se ordenarán partiendo desde aquellas que obtuvo mayor puntaje, decreciendo hasta completarlas todas.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio **OFERTA ECONOMICA**. De mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que presente el mayor puntaje obtenido en el criterio **EXPERIENCIA**. Si persiste el empate, se adjudicará a aquel oferente que presente mayor puntaje en el criterio **PROPUESTA TECNICA**.

Finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su propuesta en la secretaria de la oficina del Área Salud de la Corporación Municipal o considerándose la hora en que aquello se efectuó.

15. REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

El precio que se establezca en el contrato NO se reajustará anualmente.

16. ADJUDICACIÓN

La Corporación Municipal, previo informe de la Comisión de Evaluación, adjudicará la licitación, al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más ventajosa, acorde al puntaje obtenido, la cual deberá realizarse mediante **resolución Interna**.

La Corporación Municipal, no adjudicará la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, y se declarará desierta la licitación en el evento en que no se presenten ofertas, o cuando las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la **Corporación Municipal**, en base a razones técnicas o económicas objetivas y no discriminatorias, que deberán ser expresadas en la respectiva Resolución.

Se declararán inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases o no hayan ofertado en todas las líneas/servicios requeridos o su oferta no sea lo suficientemente clara para ser evaluada.

Una vez adjudicada la licitación, el oferente tiene un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles para presentar la resolución correspondiente, el que deberá mantener su vigencia durante todo el periodo del contrato, debe ser entregada en la Unidad Técnica, su incumplimiento facultará a la Corporación Municipal, para readjudicar a la oferta que sigue en puntaje.

17. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La Corporación Municipal comunicará su decisión sobre la propuesta al oferente mejor evaluado, a través de correo electrónico. En caso de que proceda a readjudicarse, se estará a lo dispuesto precedentemente.

18. REQUISITOS PARA CONTRATAR

a.- Vigencia de la sociedad por medio del certificado de vigencia emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de data no superior a tres meses contados desde la fecha en que deba suscribirse el contrato; y acreditar la vigencia de los poderes del representante legal de data no superior a tres meses contados desde la fecha en que deba suscribirse el contrato.

b.- Certificado en que se acredite el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y cotizaciones previsionales para con sus trabajadores, el que deberá ser emitido por la Inspección del Trabajo o por empresas autorizadas para extender este tipo de certificados. En caso que el certificado arroje deudas o saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales, los primeros pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente adjudicado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

c.- Se exigirá al oferente adjudicado, la acreditación que su personal se encuentre afiliado a una Mutual de Seguridad, y de no ser así, será obligación estar inscritos en el ISL (Instituto Seguridad Laboral) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes y enfermedades profesionales.

En caso de no cumplir con estos requisitos al momento de la suscripción del contrato, **la Corporación Municipal**, se encontrará habilitado para readjudicar esta licitación al segundo mejor oferente, el que deberá acreditar dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles desde notificado de la adjudicación el cumplimiento del requisito antes señalado.

En todo caso, **la Corporación Municipal**, podrá declarar desierta la licitación, cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

19. DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la recepción de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si vencido este plazo el proponente adjudicado

no ha suscrito el contrato, **la Corporación Municipal**, podrá dejar sin efecto la **Resolución de Adjudicación**, y se encontrará habilitado para readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada.

El contratista estará obligado a aceptar las órdenes de compras que se emitan a su favor. Ellas sólo podrán ser rechazadas por error o inconsistencia en los precios o por no guardar concordancia en cuanto a las especificaciones del servicio adjudicado. En este caso, **la Corporación Municipal**, estará obligada a corregir los eventuales errores que pudieran existir.

20. DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 12 meses, habiéndose efectuado la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. Este periodo será prorrogable según evaluación por un periodo de hasta nomas de tres meses.

21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, se aceptarán cualquier documento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva. El monto se establece en la suma de \$800.000 (ochocientos mil pesos chilenos), esta garantía deberá ser entregada en la Dirección de Finanzas y Contabilidad de la Corporación Municipal de Punta Arenas ubicada en calle Jorge Montt N° 890, antes del plazo de vencimiento de la entrega de las ofertas

22. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Contratista deberá entregar como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato una Boleta Bancaria a la Vista o Vale Vista extendida a favor de la Corporación Municipal de Punta Arenas, por una suma equivalente al 5% del valor total de su oferta, y con una vigencia de sesenta (60) días posteriores a la fecha de término del Contrato, dicha Boleta de Garantía tendrá la Siguiete glosa: "A favor de la Corporación Municipal de Punta Arenas, R.U.T. 70.931.900-0, "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, Servicio de control de plagas y otros para establecimientos de salud de la Corporación Municipal de Punta Arenas".

La Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento se devolverá al Contratista adjudicado dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha de terminación del Contrato.

El Mandante podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para el pago de remuneraciones, imposiciones de los trabajadores e indemnizaciones legales que resulten procedentes.

Conjuntamente con la garantía el oferente deberá entregar un documento en el cual esté contenida la siguiente información:

DATOS DEL OFERENTE QUE ENTREGA GARANTÍA	
LICITACIÓN:	N°:
TIPO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, NÚMERO DE DOCUMENTO Y ENTIDAD EMISORA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADJUDICATARIO:
RUT:	DOMICILIO:
COMUNA:	CIUDAD:
REGIÓN:	REPRESENTANTE (SI PROCEDE):
DATOS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
NOMBRE:	RUT:
CARGO:	FONO:
CORREO ELECTRÓNICO:	

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento se efectuará en dependencias de la Tesorería de la Corporación Municipal, ubicadas en Jorge Montt N° 890 a su vencimiento, en el horario: de lunes a viernes, de 08:15 a 13:00 horas.

En el caso de las personas jurídicas, para proceder al retiro de la garantía se deberá presentar un poder simple timbrado por la entidad a la que se representa, fotocopia de la cédula de identidad de la persona que retira y el RUT de la correspondiente empresa. Las personas naturales podrán retirar su garantía con una fotocopia de su cédula de identidad, o bien, a través de terceros mediante un poder simple y la fotocopia de su respectiva cédula de identidad.

23. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Si durante la ejecución, se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, que no permitan cumplir con el plazo de entrega ofertado, el contratista deberá presentar a Unidad Técnica, su justificación por escrito antes de que transcurran 2 (dos) días corridos desde que se hayan producido; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o el rechazo de la ampliación del plazo de ejecución de los servicios. No se aceptarán ampliaciones de plazo que no estén debidamente justificadas y aprobadas por la Unidad Técnica. La ampliación de plazo implica la modificación de contrato, el cual deberá aprobarse por el correspondiente acto administrativo.

24. FINANCIAMIENTO Y PRECIO DEL CONTRATO

El financiamiento corresponde al Presupuesto de la Corporación Municipal, de los años 2023- 2024. La gestión financiera quedará radicada en la Corporación Municipalidad de Punta Arenas quién pagará las boletas o facturas presentadas por el contratista, las cuales serán visadas previamente por el encargado de la Unidad Técnica.

El presupuesto referencial, para la presente licitación pública es de \$55.000.000 (cincuenta y cinco millones de pesos), incluido los impuestos correspondientes. El valor de la oferta considera todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, directo – indirecto o a causa de él.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a.- Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b.- Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- c.- Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la unidad técnica.
- d.- Dar fiel cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas, normas técnicas y normas legales relativas al servicio contratado, especialmente la Ley N° 16.744 “Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, y todos sus decretos complementarios, incorporados por la Ley N° 20.123; y al D.S. N° 594/1999 del Servicio de Salud, que “Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo”.
- e.- Emplear el máximo de cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- f.- Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otros que le sean aplicables.
- g.- Asumir la responsabilidad de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a los bienes de la Municipalidad, que sean imputables al contratista o al personal de su dependencia. En estos casos, el Contratista deberá reponer en el más breve plazo el daño ocasionado.

h.- Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Técnica. En especial, deberá entregar de conformidad al ART N° 183 – C del Código del Trabajo, copia de la documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones legales para con los trabajadores.

i.- No podrá traspasar a terceros el contrato que se suscriba, ni ceder, transferir o encomendar en forma alguna a terceras partes, ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato, con la sola excepción de los derechos derivados de las obligaciones de pago de los servicios prestados.

j.- Disponer de todos los equipos e instalaciones que sean necesarias para ejecutar el servicio eficientemente.

26. DE LA FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

El contrato se pagará previa recepción conforme de los servicios realizados mensualmente y entrega de la factura pertinente, en dependencias de la Unidad Técnica.

El contratista deberá presentar el documento de cobro (facturas/boletas), en las oficinas ubicada en calle Jorge Montt N° 890, la que deberá ser emitida con la siguiente información:

RAZÓN SOCIAL: CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS

GIRO: SERVICIOS SOCIALES

RUT N°: 70.931.900-00

DOMICILIO: JORGE MONTT N° 890

ID DE LA ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE:

El documento de cobro deberá ser acompañado de:

- Copia de la orden de compra respectiva.
- Copia de comprobante de pago de multas, si corresponde.
- Certificado vigente de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo.
- Formularios o planillas de registro emitidos por el contratista, en que conste los servicios realizados, firmado por el contratista y validado por Inspector Técnico y Unidad Técnica – Dirección de Servicios Generales.

La factura debe ser firmada y aceptada por la Unidad Técnica, para proceder a su pago, quien deberá verificar, entre otras cosas, que no existan multas pendientes de pago y/o procesos de aplicación de multas, debiendo en este último caso, procederse a la retención de los montos involucrados (multa aplicada). Este pago se realizará en un plazo de hasta 30 días corridos.

27. UNIDAD TÉCNICA E INPECCIÓN TÉCNICA

La Unidad Técnica, será ejercida por el departamento de Control domiciliada en calle Jorge Montt N° 890 y el Área de Salud, ubicada en Avenida 21 de mayo N° 2080, esquina calle Latorre, la que actuará como contraparte técnica ante el contratista, con la finalidad de supervisar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio, según contrato adjudicado.

Serán de responsabilidad de la Unidad Técnica, entre otras, las siguientes funciones:

a.- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, velando por el cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados para la prestación de los servicios comprometidos en estas

bases de licitación, por lo que el contratista queda obligado a dar todas las facilidades que la UT requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la empresa contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben, en virtud del contrato y las presentes Bases.

b.- Certificar la conformidad del contrato para autorizar el respectivo pago de los servicios, a fin de cumplir con los plazos administrativos estipulados en las presentes bases.

c.- En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente adjudicado, informará y acompañará los antecedentes mediante informe fundado que acredite tal incumplimiento, y de proceder a la aplicación de multas, remitirá los antecedentes a la Unidad Compradora – Departamento de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento y la multa a aplicar, de acuerdo a lo estipulado en el TÍTULO DE LAS SANCIONES de estas bases administrativas.

d.- Las demás que correspondan a las bases técnicas y las que se le encomienden en el contrato a suscribir con el oferente adjudicado.

La Corporación Municipal de Punta Arenas estará facultada para cambiar en cualquier momento la Unidad Técnica.

DEL INSPECTOR TÉCNICO

La Corporación Municipal, de Punta Arenas, mediante resolución Interna designará a un funcionario, como Inspector Técnico, quien junto con la Unidad Técnica deberá velar por la correcta ejecución del contrato, verificando constantemente que los procedimientos e insumos utilizados cumplan con la normativa vigente y lo estipulado en las presentes bases de Licitación.

La Corporación Municipal de Punta Arenas estará facultada para cambiar el Inspector Técnico en cualquier momento.

28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para los efectos derivados del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Punta Arenas y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales de justicia, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación del contrato, de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y de la Oferta Adjudicada.

29. TERMINO ANTICIPADO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

1. Por resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si el oferente adjudicado fuera declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Registrar saldos insolutos de las remuneraciones o las cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
5. Por liquidación o término de la sociedad, sea por extinción o absorción de la razón social, en el caso de que el contratista sea una persona jurídica.
6. Reiterado incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del oferente adjudicado con sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el oferente adjudicado no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N° 20.123.
7. Si el proveedor delega, cede, aporta o transfiere el presente convenio a cualquier título o efectúa asociaciones u otorga concesiones o subconcesiones.

8. Por interrupción total del servicio contratado, salvo causales de caso fortuito o fuerza mayor.
9. Por no acreditar fichas técnicas y resolución sanitaria de cada producto químico señalado en la presentación de su oferta técnica.
10. Por no acreditar RESOLUCIÓN SANITARIA, que lo faculta para desarrollar actividades propias del contrato.
11. Por el rechazo de una o más órdenes de compra y/o incumplimiento reiterado de las obligaciones que impone el contrato y que ocasione la aplicación de multas anual, por la suma de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos).

La resolución que disponga el término anticipado del contrato será fundada, lo cual será debidamente comunicado al contratista. Detectada una situación que amerite el término del contrato (con exclusión del mutuo acuerdo), se realizará conforme al procedimiento de aplicación de sanciones, establecido en las presentes bases administrativas.

Resuelto el término anticipado del contrato, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Corporación Municipal de Punta Arenas concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

30. PROHIBICIONES.

El oferente no podrá vender, ceder, transferir o traspasar en forma alguna, ni total ni parcialmente, sus derechos y obligaciones convenidos en este contrato, ni constituir sobre este, prendas, prohibiciones, garantías ni ningún otro tipo de gravámenes, sin el consentimiento expreso de la CORMUPA.

Lo anterior se entenderá que el contratista no podrá ceder en créditos (expresamente su factorización) expresados en las facturas que emita a la CORMUPA relacionadas con el presente contrato, de conformidad a las disposiciones de la Ley N°19.983.

31. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá ser terminado anticipadamente:

- 1.- Por resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2.- Si el oferente adjudicado fuera declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 3.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 4.- Registrar saldos insolutos de las remuneraciones o las cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 5.- Por liquidación o término de la sociedad, sea por extinción o absorción de la razón social, en el caso de que el contratista sea una persona jurídica.
- 6.- Reiterado incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del oferente adjudicado con sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el oferente adjudicado no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más periodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N° 20.123.
- 7.- Si el proveedor delega, cede, aporta o transfiere el presente convenio a cualquier título o efectúa asociaciones u otorga concesiones o subconcesiones.
- 8.- Por interrupción total del servicio contratado, salvo causales de caso fortuito o fuerza mayor.
- 9.- Por no acreditar fichas técnicas y resolución sanitaria de cada producto químico señalado en la presentación de su oferta técnica.
- 10.- Por no acreditar RESOLUCIÓN SANITARIA, que lo faculta para desarrollar actividades propias del contrato.

11.- Por el rechazo de una o más órdenes de compra y/o incumplimiento reiterado de las obligaciones que impone el contrato y que ocasione la aplicación de multas anual, por la suma de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos).

La **resolución** que disponga el término anticipado del contrato será fundada, lo cual será debidamente comunicado al contratista. Detectada una situación que amerite el término del contrato (con exclusión del mutuo acuerdo), se realizará conforme al procedimiento de aplicación de sanciones, establecido en las presentes bases administrativas.

Resuelto el término anticipado del contrato, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Corporación Municipal de Punta Arenas concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

32. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES (MULTA)

En el caso de que el proveedor se retarde en la entrega y productos de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y en el contrato de adjudicación, a que se refieren los términos de referencia aprobados, se aplicará una multa igual al 0,2% del valor total del contrato por cada día de atraso con un tope del 10% del valor de la oferta, estas multas se cursarán administrativamente, sin perjuicio de ser causa suficiente para poner término al contrato en el caso que los retardos sean recurrentes y/o extensos atendido el producto a entregar.

ANEXO N°1

**FICHA DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA
SERVICIO DE COTROL DE PLAGAS Y OTROS
DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS**

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS PARA PAGO DE FACTURAS (TRANSFERENCIAS)	
N° CUENTA CORRIENTE	
BANCO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO (llenado obligatorio para oferentes que sean personas jurídicas):

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SERVICIO DE COTROL DE PLAGAS Y OTROS
DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS

SEÑORES

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS.

YO, _____, CÉDULA DE IDENTIDAD N°
_____, CON DOMICILIO _____, COMUNA
_____, CIUDAD _____, EN REPRESENTACIÓN DE
_____, R.U.T. N° _____ DEL MISMO
DOMICILIO, EN CONFORMIDAD CON EL ART. N° 4º DE LA LEY N° 19.886, DECLARO QUE MI
REPRESENTADO NO POSEE CONDENAS POR **PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS
DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR LOS DELITOS CONCURSALES
ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL**, DE LOS DOS ÚLTIMOS
AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

CIUDAD, _____ FECHA ___ / ___ / ___

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

NOTA: EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL
MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N° 3

**EXPERIENCIA EN EL RUBRO
SERVICIO DE COTROL DE PLAGAS Y OTROS
DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS**

SEÑORES
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS.

DE NUESTRA CONSIDERACIÓN:

EL OFERENTE QUE SUSCRIBE INFORMA SU EXPERIENCIA EN EL RUBRO, EJECUTADAS **DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS:**

MUNICIPALIDAD – INSTITUCION O EMPRESA	TRABAJO – SERVICIO REALIZADO	PERSONA DE CONTACTO MAIL – TELÉFONO	FECHA DE EJECUCIÓN DESDE – HASTA

NOTA:

TENER PRESENTE QUE, COMPLEMENTARIO A ESTE ANEXO, DEBE ADJUNTAR CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE LAS EMPRESAS EN QUE HAYA PRESTADO UN SERVICIO, SI EL CERTIFICADO NO ACREDITA CONFORMIDAD, SE ASIGNARÁ 0 PUNTOS.

ATENTAMENTE,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

SERVICIO	EXIGENCIA		
	PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR POR SERVICIO A PRESTAR	DETALLAR LA MAQUINARIA CON QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS SOLICITADOS.	DETALLAR TODOS LOS INSUMOS QUIMICOS A UTILIZAR EN CADA SERVICIO
SERVICIO DE SANITIZACION			
SERVICIO DE DESRATIZACION			
SERVICIO DE FUMIGACION O DESINSECTACION			

NOTA:

1. AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA TÉCNICA, SE DEBE TENER PRESENTE LA DESCRIPCIÓN DE LAS LÍNEAS A OFERTAR.
2. AL PROVEEDOR **ADJUDICADO** LE SERÁN EXIGIBLES LAS FICHAS TECNICAS DE TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS A UTILIZAR, LOS QUE DEBERÁN CONTAR CON RESOLUCION SANITARIA NACIONAL.

ATENTAMENTE,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

ANEXO N° 5

**OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y OTROS**

SEÑORES

CORPORACION MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS.

DE NUESTRA CONSIDERACIÓN:

EL OFERENTE QUE SUSCRIBE PRESENTA LA SIGUIENTE OFERTA ECONÓMICA:

ÍTEM	SERVICIOS REQUERIDOS	MEDIDA	VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	SERVICIO DE SANITIZACION MENSUAL EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	MENSUAL		
2	SERVICIO DE DESRATIZACIÓN Y CONTROL MENSUAL EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES – EXTERIOR	MENSUAL		
2	SERVICIO DE FUMIGACIÓN O DESINSECTACIÓN INTERIOR/EXTERIOR EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES	MENSUAL		

ATENTAMENTE,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL