



REF.: **APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"**

ANTUCO, 05 NOV 2024

**DECRETO ALCALDICIO N° 007428** /

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
3. El procedimiento contenido 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.
4. Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
5. Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República
6. El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
7. Decreto Alcaldicio N° 009072/22.12.2023, que Aprueba el Presupuesto Inicial Municipal año 2024.
8. En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de acopio, traslado y disposición de lodos de la planta de tratamiento para su adecuado funcionamiento.
2. Oficio Folio E476964/2024 de la Contraloría General de la República en respuesta a Oficio N° 593/03.08.2023 de la Municipalidad de Antuco al Contralor General del Biobío, que solicita pronunciamiento sobre la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas, que Excepcionalmente procede que la Municipalidad de Antuco continúe operando la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas a que se alude, sin perjuicio de que la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales debe coordinarse con esa Entidad Edilicia y con la superintendencia de Servicios Sanitarios para los efectos que se indican. Donde, la CGR informa que la Municipalidad de Antuco puede continuar con las labores de administración y funcionamiento de la Planta, mientras se regulariza la situación en base a las instancias de coordinación entre SSR de la DOH y la Municipalidad, como reuniones de avances e informes que indiquen del estado actual de la infraestructura en cuestión y generar acciones para su buen y correcto funcionamiento.
3. Formulario de solicitud y autorización compras y/o contratación de la Municipalidad de Antuco N°48 de fecha 24 de enero 2024.
4. Correo electrónico de la unidad de compras de fecha 21 de agosto 2024 que solicita elaboración de bases de licitación.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE** a licitación pública para la contratación de "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO" por un monto no superior a \$5.000.000 (cinco millones de pesos), por sistema de suma alzada, IVA incluido.
2. **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**"SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"**

**1. GENERALIDADES**

**1.1. MANDANTE**

Nombre : Municipalidad de Antuco  
Rut : 69.250.900-5



Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO  
Representante Legal : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA

### **1.2. UNIDAD TÉCNICA**

Nombre : Municipalidad de Antuco  
Rut : 69.250.900-5  
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO  
Representante Legal : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA

**1.3.** La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para contratar el **"SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"**, por un monto no superior a \$5.000.000 (cinco millones pesos), por sistema de suma alzada, IVA incluido.

El servicio no es reajutable y se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

### **1.5. PRELACIÓN**

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

#### **PRELACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) Contrato.
- b) Aclaraciones.
- c) Bases Administrativas Especiales.

#### **PRELACIÓN TÉCNICA**

- a) Especificaciones técnicas.

## **2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en la presente propuesta las personas naturales y jurídicas que acrediten competencia en la ejecución de proyectos como los que se licita, mediante el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y legales que se contemplan en estas Bases.

El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el registro oficial de Chile Proveedores al momento de la suscripción del contrato. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Municipalidad de Antuco para dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la propuesta a cualquiera de los restantes oferentes que hayan cumplido los requisitos previstos en las Bases, siguiendo el orden de prelación fijado por la comisión de evaluación. O bien declararla desierta, según mejor convenga a sus intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán tener presente que no podrá afectarles las inhabilidades para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886. La experiencia de los participantes podrá ser propia o de terceros, sólo en la medida que dichos terceros sean personas naturales o jurídicas, socios de la persona jurídica participante.

## **3. MODALIDAD DE LICITACIÓN**

La modalidad de la presente licitación será pública, donde el monto máximo, detalles y especificaciones técnicas son proporcionadas por la Municipalidad.

## **4. CALENDARIO DE LICITACIÓN**

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo con el calendario de fechas proporcionado en cronograma de licitación.



## **5. VIGENCIA DE LA OFERTA**

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el contratista podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el contratista desistirse de su oferta.

## **6. DEL PROYECTO**

Se requiere del servicio de acopio, retiro, traslado y disposición final de lodos de la planta de tratamiento, debe considerar cuatro retiros de lodos biológicos.

El primer retiro debe ser realizado 10 días posteriores a la firma del contrato y los subsiguientes cada cuatro meses.

Las especificaciones técnicas se indicarán en bases técnicas.

## **7. PRECIO DEL CONTRATO**

Las ofertas se formularán en pesos, moneda nacional. El precio del proyecto corresponderá a un contrato a Suma Alzada, sin reajustes, sin intereses ni indemnizaciones de ningún tipo, por una suma determinada, la cual incluirá todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

Los oferentes no podrán realizar ofertas superiores al precio estipulado en el punto 1.4 de las presentes bases, el que incluye impuestos.

La aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hará de acuerdo a la ley vigente.

Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones serán de cargo exclusivo del oferente.

## **8. DE LOS PLAZOS**

El plazo del contrato deberá iniciar a contar de la firma del mismo por un periodo de 12 meses.

## **9. FORMA DE PAGO**

Para el pago del servicio se adoptará mediante estados de pago posterior a la recepción provisoria sin observaciones de cada servicio y deberán presentarse en la Dirección de Obras de Antuco.

El valor de cada estado de pago se efectuará a nombre de la municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5 Ubicada en Calixto Padilla 155, Antuco.

Para dar curso a cada estado de pago el contratista deberá presentar expediente y deberán contener los siguientes antecedentes y documentos.

- a) Carta solicitud de presentación de estado de pago, dirigida al Sr. Alcalde.
- b) Factura a nombre de Municipalidad de Antuco.
- c) Informe de Aprobación emitido por la I.T.O.
- d) Archivo digital de los antecedentes presentados en el estado de pago en formato PDF, las fotografías podrán adjuntarse en formato JPG o similar. Todos los documentos y fotografías se adjuntarán por separado como archivo individual cada uno.
- e) Otros documentos solicitados por la unidad técnica.

De existir al momento de la presentación del estado de pago, ampliaciones de plazo, aumentos y/o disminuciones, modificaciones o cualquier otro evento que modifique la oferta realizada por el oferente, y/o proyecto licitado, deberá adjuntarse copia de este decreto y anexo de contrato al estado de pago a presentar y a los estados de pago venideros de existir.

Con todo, en casos excepcionales, calificados por resolución fundada de la autoridad, y que no sean imputables a responsabilidad del contratista, los estados de pago podrán modificarse.



Asimismo, podrá suspender la ejecución del servicio, por causas ajenas a la responsabilidad del contratista, deban paralizarse las labores por un periodo determinado. En este caso se pagarán las labores efectivamente ejecutadas.

## **10. DE LAS GARANTÍAS**

Las Boletas de Garantías o Vales Vistas deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Municipalidad de Antuco y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados.

**Tipos de garantías:** Para todos los casos; Garantía Seriedad de Oferta, de Fiel Cumplimiento de Contrato, de Correcta Ejecución de las Obras, se aceptan las siguientes: Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguros de ejecución inmediata, Depósito a la Vista y Certificado de Fianza, como, además, toda otra que asegure el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 1.410, de 2014, del Ministerio de Hacienda.

### **10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA**

Las Boletas de Garantías o Vales Vistas deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Unidad Técnica y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** debe ser pagadera a la vista e irrevocable, tomada por el oferente a nombre de la Municipalidad de Antuco, por la suma de \$200.000.- (doscientos mil pesos chilenos), con una vigencia de a lo menos 90 días corridos contados desde la fecha de presentación de las ofertas.

- a) TIPO PAGADERA A LA VISTA E IRREVOCABLE (BOLETA BANCARIA DE GARANTÍA A LA VISTA, O VALE VISTA, CERTIFICADO DE FIANZA A LA VISTA, DEPÓSITO A LA VISTA, PÓLIZA DE SEGURO U OTROS).
- b) VIGENCIA 90 DIAS CORRIDOS DESDE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
- c) MONTO \$200.000.- (DOSCIENTOS MIL PESOS CHILENOS)
- d) A NOMBRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
- e) GLOSA: **PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL LLAMADO A LICITACIÓN - "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"**.

LO ANTERIOR EN LOS CASOS QUE EL INSTRUMENTO ASI LO PERMITA. DE LO CONTRARIO A ESCRIBIR AL REVERSO O A TRAVÉS DE DECLARACIÓN SIMPLE.

*La garantía podrá remitirse de manera física o vía correo electrónico* según se indica:

#### **Garantía electrónica:**

La garantía en formato digital deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.



Este documento deberá hacerse llegar mediante vía digital al correo electrónico: [alcaldia@municipalidadantuco.cl](mailto:alcaldia@municipalidadantuco.cl) con copia a [secplan@municipalidadantuco.cl](mailto:secplan@municipalidadantuco.cl) hasta el día y hora al cierre de licitación y **se deberá adjuntar como documento obligatorio en la oferta de la licitación.**

#### **Garantía Física:**

La garantía en formato físico, se debe ingresar directamente en oficina de partes de la Municipalidad de Antuco.

Nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío.

Será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo hasta hora y fecha de cierre de licitación.

#### **En su oferta en el portal, deberá adjuntar copia de garantía ingresada.**

Nota: La Municipalidad acepta como garantía los siguientes documentos: Boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza, como, además, toda otra que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 1.410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, la que será tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco.

La Tesorería Municipal de Antuco devolverá esta garantía a los proponentes no favorecidos, una vez que se encuentre firmado el contrato por parte del oferente adjudicado. En el caso del proponente adjudicado, esta garantía le será devuelta una vez firmado el contrato.

Los proponentes no favorecidos deberán solicitar por escrito a la secretaria de Planificación la devolución de esta garantía.

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

- a) Si el proponente se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo.
- c) Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación aclaración de su oferta.
- d) Si el proponente rechaza la Orden de Compra, o no la acepta en los plazos coordinados con la Dirección de Desarrollo Comunitario.

#### **10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Al momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá ingresar una garantía bancaria a la vista, o vale vista, de liquidez inmediata, tomada por él, a nombre de la municipalidad de Antuco, por un monto equivalente al 10% del monto ofertado, cuyo plazo de vigencia deberá comprender el tiempo de ejecución más 90 días corridos. Esta caución tendrá por objeto garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, incluido el pago de multas, si las hubiere.

- a) VIGENCIA: PLAZO DE EJECUCIÓN MÁS 90 DÍAS CORRIDOS.
- b) MONTO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO OFERTADO
- c) A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO.



d) GLOSA: PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEL LLAMADO A LICITACIÓN- **“SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO”**

Esta garantía podrá ser cobrada por la Municipalidad, ante cualquier incumplimiento del contrato acreditado por el Director de Obras Municipales.

A su vez, si el contrato se cumple a cabalidad, la devolución de esta garantía será solicitada por escrito y previa Recepción Conforme del servicio y cumplido el plazo de la garantía.

La Unidad Técnica se obliga a solicitar al oferente que mantenga vigente las garantías propuestas en cada trabajo y no se aceptarán garantía tomadas por terceros.

El adjudicado estará obligado a mantener los documentos de garantías vigentes o realizar el reemplazo de estos cuando sea necesario incorporar modificación de contrato o ampliaciones de plazo convenidos. Estas deberán ser ingresadas a la Unidad Técnica de acuerdo a los reglamentos propios de esta.

La Municipalidad de Antuco, verificará la autenticidad de los documentos, requiriendo certificación de la misma a la institución bancaria emisora.

## **11. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN**

Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía Portal Mercado Público y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.

Sólo la boleta de garantía por la seriedad de la Oferta en formato físico, deberá ser presentada en un sobre cerrado, en oficina de partes de la municipalidad, hasta el día de cierre de la propuesta, indicando el nombre del proyecto respectivo, número desde la licitación y contenido del sobre.

Los oferentes podrán formular consultas solamente a través del Portal Mercado Público. Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán su responsabilidad.

### **11.1. APERTURA ELECTRÓNICA (PORTAL MERCADO PÚBLICO):**

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los “Documentos Anexos”, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”, para lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original.

En el caso de no ser adjuntados la totalidad de éstos, la oferta quedará automáticamente Fuera de Bases.

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la “Propuesta Económica” y finalmente la “Propuesta Técnica” de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta, dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.



## **12. ANEXOS**

Los oferentes deberán entregar la información solicitada sólo en los formatos entregados por la Municipalidad adjuntos a la publicación de esta licitación, por tanto, las ofertas que entreguen información en formatos distintos y que no contengan la información evaluable serán consideradas Fuera de Bases y no serán evaluadas.

Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos, o estos se encuentren enmendados, con errores de cálculo o diferencias de valores entre ofertas subidas al portal y formatos, será considerada Fuera de Bases, por tanto, no serán evaluadas.

### **12.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

- a) **Anexo N°1: Formato de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta.
- b) **Anexo N°2: Formato Declaración jurada simple**, el cual se adjunta.
- c) En caso de Unión temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, en el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de la presente licitación, la formalización de la UTP deberá constar por Escritura Pública, sin que sea necesario constituir sociedad, y dicho instrumento debe considerar al menos lo siguiente:
  - Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
  - El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
  - Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
  - Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
  - Forma de facturación y recepción los pagos.
  - Responsable de pagar las eventuales multas.
  - Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
  - Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.

Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará "oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

### **12.2. ANEXOS TÉCNICOS**

- a) **Anexo N°3 Formato Experiencia:** Se evaluarán los contratos en servicios similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados, los que solo se deberán comprobar mediante certificados emitidos por la unidad técnica o su equivalente, del mandante o jefe superior de la entidad, en el que conste con los datos del nombre del servicio. Mandante, detalle del servicio y tiempo de ejecución del servicio. Archivo adjunto.  
No se evaluarán experiencias en aguas servidas.
- b) **CERTIFICADO LUGAR DISPOSICIÓN FINAL (excluyente):** Deberá adjuntar certificado que demuestre lugar de disposición final. (formato libre)
- c) **CERTIFICACIÓN DE CAMION TRASADO DE LODOS BIOLÓGICOS:** deberá adjuntar certificado de camión con Resolución de Servicio de Salud (excluyente) para traslado



de lodos biológicos provenientes de la planta de tratamiento aguas servidas. (formato libre).

### **12.3. ANEXOS ECONÓMICOS**

- a) **Anexo N°4 Formato Oferta Económica y programa de integridad:** el cual se adjunta.

### **13. CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las Consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación.

Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases Administrativas y técnicas del Proceso de Licitación.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

### **14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

#### **14.1. COMISIÓN EVALUADORA**

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por los siguientes funcionarios, para conformar Comisión Seleccionadora de Propuesta Pública, con el fin de evaluar la licitación:

1. Director de Obras Municipales (DOM)
2. Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)
3. Directora Riesgo y Desastre.

En caso de que los funcionarios titulares no se encontrarán en funciones, serán subrogados en su cargo y ejercicio, según lo establecido en el decreto de subrogancia. Cabe destacar que los miembros de la Comisión Evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, donde declare expresamente su ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad.

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La Comisión Evaluadora deberá revisar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

La Comisión podrá solicitar con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifique alteración de la oferta, aclaraciones que le serán solicitadas a través del portal, por el ícono correspondiente, lo cual activará el ícono para que el o los oferentes den respuestas por el mismo medio.



Esta Comisión presentará al Alcalde la propuesta de adjudicación de la oferta que se estime más conveniente para los intereses del Municipio.

## 15. PAUTA DE EVALUACIÓN

Sólo se considera para efectos de la evaluación, las ofertas que cumplan con el 100% de los requisitos y especificaciones técnicas del bien y/o servicio licitado, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los dos días hábiles siguientes al Acto de Apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que serán ponderados en una escala de uno a siete, y luego calculados según el porcentaje correspondiente. El puntaje obtenido será con dos decimales aproximado a la centésima. Esto generará en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Monto de la oferta	50%
Experiencia del Oferente	45%
Programa de Integridad	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 15.1. MONTO DE LA OFERTA 50%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis de "Ranking de precios", respecto a anexo económico, donde se considerará la siguiente tabla

Ítem	Nota
Precio Mínimo	7
Segundo Menor Precio	5
Tercer Menor Precio	3
Cuarto y demás precios	1

### 15.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE 45%

Se evaluarán los contratos en servicios similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados, los que solo se deberán comprobar **mediante certificados emitidos por la unidad técnica o su equivalente, del mandante o jefe superior de la entidad**, en el que conste con los datos del nombre del servicio. Mandante, detalle del servicio y tiempo de ejecución del servicio.

No se evaluarán experiencias en aguas servidas.

Según la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Acredita al menos 10 experiencias similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados.	7
Acredita de 7 a 9 experiencias similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados.	5
Acredita de 4 a 6 experiencias similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados.	4
Acredita de 3 a 5 experiencias similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados.	3
Acredita menos de 3 experiencias similares referentes al acopio, traslado y disposición final de lodos tratados.	2
No acredita experiencia o no cuenta con experiencia	1



#### 15.4. Programa de Integridad (5%)

El programa de integridad se entiende como un conjunto de instrumentos, planes o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores fortaleciendo conciencia ética que permita combatir la corrupción. Para esto, se identificará si el oferente cuenta con programas de integridad, el cual deberá estar implementado, entregando en su oferta medios de verificación como comunicados, correos masivos, capturas, etc., que estén compartidos y difundidos a su personal.

Se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla

Item	Nota
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	7
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado o no entrega respaldos de verificación	1

De esta forma, el puntaje obtenido por el oferente será:

$$\text{Puntaje Programa de Integridad} = \text{PPI} = \text{Nota Obtenida} * 5\%$$

#### 16. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer criterio: monto.
- 2) Segundo criterio: experiencia.
- 3) tercer criterio: programa de integridad.

#### 17. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

La Municipalidad se reserva el derecho a adjudicar la licitación a la oferta que sea más conveniente a sus intereses, como asimismo podrá declarar inadmisibles una o más ofertas y/o declarar desierta la licitación, en los términos previstos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886. Si la Municipalidad declara inadmisibles todas las ofertas y/o declara desierta la licitación devolverá a los oferentes sus garantías de seriedad de oferta, sin interés ni reajuste alguno. La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado a los proponentes por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El mandante podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En caso que rechacen todas las ofertas, se procederá a efectuar una nueva licitación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta y se efectuará una nueva licitación por la Unidad Técnica, conforme al procedimiento determinado en las presentes bases.

Si el adjudicatario se desistiere o se negare a suscribir oportunamente el contrato, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y, sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al oferente que hubiese sido evaluado en segundo lugar y así sucesivamente conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores.

Los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde el puntaje 0 hasta 7. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la



Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado será el oferente propuesto para realizar los trabajos detallados de esta licitación.

La municipalidad de Antuco tiene un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con el acuerdo de la Comisión Evaluadora (Nombrada por decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para rechazar fundadamente todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja, contratar parcialmente el estudio ofertado, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio, al proponente que hay cumplido estrictamente con todas las exigencias de las Bases y Especificaciones del proyecto.

## **18. DEL CONTRATO**

Una vez firmado el decreto de adjudicación municipal, cuando corresponda se procederá a firmar los contratos respectivos, redactados por la Dirección de Obras Municipales y visados por la Dirección de Asesoría Jurídica.

El contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de la adjudicación de la propuesta.

Si el consultor favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta en orden de prelación económica de acuerdo al Informe técnico respectivo, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en cuyo caso la Municipalidad podrá suspender del registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco por un período mínimo de 2 años al oferente que no suscribió el contrato mencionado y/o informar al registro correspondiente.

## **19. DEL INICIO**

Para dar inicio a la ejecución el plazo contractual se contabilizará a partir de la fecha de firma de contrato.

## **20. MODIFICACIONES DE CONTRATO**

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Las modificaciones al contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término de plazo contractual.

Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de **5 días corridos** respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se considerarán modificaciones de contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto y solo podrán realizarse modificaciones de plazos siempre que la Municipalidad lo autorice.

### **20.1. AUMENTO, DISMINUCIÓN O PARALIZACIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO**

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término el servicio contratado, ordenar aumento, disminución o paralización del servicio.

Los aumentos y disminuciones se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto Adjudicado.



## **20.2. PARTIDAS EXTRAORDINARIAS**

La oferta del contratista incluye el costo total del proyecto, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de partida extraordinaria. No obstante, a exclusivo juicio de la Municipalidad podrá ordenar partidas extraordinarias no considerados a precios unitarios convenidos, a fin de llevar a un mejor término el proyecto, en cuyo caso se incluirán éstos al valor total del contrato como "Aumento de Partidas Extraordinarias"

## **20.3. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurran una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- b) Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- c) Que el hecho sea insuperable.
- d) Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.
- e) Otras evaluadas por la comisión de acuerdo a procedimiento de ampliación de plazo.

La Ejecución de nuevas obras extraordinarios o aumento de obras dará derecho a un aumento del plazo contractual a convenir por las partes.

***La ampliación de plazo no puede ser mayor a un 50% del plazo contractual.***

## **20.4. PROCEDIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE PLAZO**

El Contratista al momento de firmar la correspondiente modificación de contrato por este concepto, deberá proceder al reemplazo o prórroga de la o las garantías, por otra de igual monto y con una vigencia del nuevo plazo legal de término más **días corridos** como mínimo indicado en punto "garantías".

La Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para su ejecución, en relación con los plazos comprometidos para la ejecución de dichas obras, a petición fundada del Contratista.

La Unidad Técnica estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado debido a un caso fortuito o fuerza mayor, o bien, en una acción del Mandante o de la Unidad Técnica.

En el caso de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar la respectiva solicitud de aumento de plazo dentro de los 5 días posteriores, desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine, (considerando que se debe tener una antelación mínima de 20 días corridos para presentar la solicitud de aumento de plazo), dicha solicitud debe ir dirigida al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), acompañando los antecedentes técnicos que respaldan tal requerimiento, situación que será analizada, pudiendo o no ser aceptada, la respuesta desde la Inspección Técnica de la Obra será de 5 días corridos.

En el caso de ser rechazada su solicitud de aumento de plazo, existirá una segunda instancia, para lo cual el Proveedor tendrá 5 días corridos a partir de lo resuelto por la Unidad Técnica para realizar su apelación, donde podrá recurrir ante una Comisión de apelación integrada por el Administrador Municipal, Director de Obras y el Asesor Jurídico, quienes, dentro de un plazo de 5 días corridos, determinarán su procedencia, los días que demore la comisión no serán considerados en el plazo de ejecución, no habrá cobro de multas por los días que demore la comisión.

La apelación deberá realizarse mediante documento formal ingresado a través de Oficina de



Partes dirigido al Alcalde y enviar copia de éste al I.T.O.

Independientemente de lo anterior, el Municipio se reserva el derecho de aumentar el plazo estipulado, atendiendo a circunstancias especiales, ya sean administrativas o dependientes de las obras, sin alterar el monto de la oferta, no aceptando reclamaciones del Contratista.

Cualquier aumento de plazo, implicará el reemplazo por parte del Contratista, de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras.

## **21. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA**

El oferente ejecutará el proyecto con sujeción estricta a lo estipulado en las Bases Generales, Bases Especiales y especificaciones técnicas, y demás antecedentes de la propuesta.

La Municipalidad designará la contraparte técnica; el mandante, a través de representantes designados para tal efecto podrá supervisar el proyecto. Cualquier observación deberá ser planteada a la Unidad Técnica. La contraparte técnica no podrá en caso alguno autorizar cambios, limitándose su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, respecto al grado de cumplimiento por parte del oferente del proyecto y demás normas que se señalen en estas bases. Cualquier alteración al proyecto deberá quedar estipulada previo visto bueno de la Unidad Técnica, previo informe de la contraparte técnica. La Unidad Técnica tendrá la facultad para examinar la contabilidad del proyecto, la que deberá estar siempre a disposición de ésta, hasta la total terminación de la misma.

## **22. INSPECCIÓN TÉCNICA**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la Obra será ejercida por la Dirección de Obras (DOM) de Antuco, o por quien lo subrogue, Esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del proyecto y de la obra materia de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

## **23. RECEPCIÓN DE LA OBRA**

### **23.1. RECEPCIÓN CONFORME**

Terminado el servicio, el contratista deberá solicitar por escrito a la Municipalidad de Antuco, la Recepción conforme de éste.

La contraparte técnica verificará la fecha de término real del servicio, para lo cual se procederá a la revisión de los elementos y tendrá un plazo de revisión de 10 días hábiles, a partir de la fecha de entrega de la solicitud, para informar por escrito a la unidad técnica la fecha de término real de cada servicio, autorizando la recepción conforme por la Dirección de Obras Municipales.

La inspección técnica, tiene un plazo de 10 días hábiles para dar una respuesta, una vez una vez verificada la recepción de los antecedentes y documentos final, y dar un informe de "Acta de Recepción".

Si del acto de recepción del servicio, la unidad técnica determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, receptorá el servicio con reservas, levantando un "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones", detallando éstos y fijando un plazo para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos. El plazo adicional otorgado por la comisión no podrá exceder el 25% del plazo contractual y no estará afecto a multas.

Si el contratista no estuviese de acuerdo con el texto del acta, deberá formular sus observaciones por escrito en el término de 5 días corridos.

La Contraparte técnica, deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formuladas por la comisión, dentro del plazo fijado para ello, y deberá informarlo por escrito a la Unidad Técnica. Una vez subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido, la Comisión procederá a su recepción y a levantar un acta dejando constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas y de la fecha de término real de la obra.



Si el contratista hubiere excedido el plazo otorgado por la comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas y/o sanciones, de acuerdo a los puntos 24 y 25 de las presentes bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción.

Ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a desarrollarlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la contraparte técnica. Si aun así el contratista no subsanare o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente los trabajos requeridos por cuenta y cargo del contratista haciendo efectivas todas las garantías que obren en su poder, sin perjuicio de sanciones adicionales que determine el Municipio. Efectuada la recepción provisoria conforme, se ordenará la cancelación del estado de pago, de acuerdo al punto 9 de las presentes bases.

#### **24. DE LAS MULTAS**

Las multas serán determinadas por la I.T.O. a través del Libro de Obra, anotando la fecha de inicio del incumplimiento del contratista y cesará en la fecha que registre el Inspector Técnico en este mismo Libro. Las multas se descontarán por vía administrativa en el Estado de Pago que preceda a la fecha de anotación en el Libro de Obra, en el caso que no exista, las multas podrán ser con cargo a la boleta de garantía de fiel cumplimiento y/o correcta ejecución según corresponda.

Las multas a aplicar no podrán sobrepasar el 25% del monto contratado, de lo contrario se podrá poner término anticipado a dicho contrato.

- a) Por cada día de atraso en la ejecución del servicio, respecto del plazo coordinado con la Dirección de Obras, el contratista deberá pagar una multa de 1 por mil (0.1%) del valor total contratado. la multa comenzará a devengarse a partir del día siguiente de aquel fijado para el vencimiento del plazo de entrega.
- b) Por cada día de incumplimiento de las instrucciones que disponga la Inspección Técnica o el Mandante, el adjudicatario deberá pagar una multa del 1 por mil (0.1%) del valor total del contrato, por cada infracción.
- c) Se aplicará una multa de 1 por mil (0.1%) del valor neto total contratado por cada día de atraso, en caso de que el adjudicatario no diere cumplimiento a las instrucciones que le han sido impartidas dentro del plazo otorgado para ello.
- d) Se aplicará una multa de 1 por mil (0.1%) del valor neto total contratado por cada ítem que se realice cambio sin autorización.
- e) En caso de no presentar documentación fidedigna, se aplicará una multa de 1 por cien (1%) del valor neto total contratado y se procederá a término anticipado del contrato.

Las multas serán informadas por la Unidad Técnica.

#### **25. DE LAS SANCIONES**

El incumplimiento por parte del oferente a mantener las condiciones de su oferta y las obligaciones que le imponen las bases administrativas o las que asume al suscribir el contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para resolver administrativamente con cargo a dicho contrato, y/o sancionarlo por un periodo mínimo de 2 años de su inscripción del Registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco o informar al registro que corresponde.

La Municipalidad como Unidad Técnica, podrá declarar resuelto administrativamente el contrato con cargo, sin forma de juicio, como mínimo en los siguientes casos en que se presume incumplimiento:

- a) Cuando los trabajos se paralicen o demoren sin causa justificada.



- b) Cuando se encuentre en quiebra o en estado de notable insolvencia.
- c) Cuando demostrare incapacidad técnica para terminar los trabajos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías en custodia, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar el proyecto por un nuevo contrato.

## **26. PROCEDIMIENTO COBRO DE SANCIONES Y MULTAS**

En caso de ocurrencia de algún hecho constitutivo de multa, el Inspector Técnico informará al contratista, de forma personal, por carta certificada o por correo electrónico a los datos del adjudicatario ingresados en el Anexo 1.

Una vez notificado, el contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos por escrito en la Oficina de Partes de este Servicio o por correo electrónico al Inspector. Con dichos antecedentes, o transcurrido el plazo señalado sin que el proveedor formule sus alegaciones, el Inspector ponderará la aplicación de la multa, y en caso afirmativo, emitirá los antecedentes por escrito Alcalde, con la finalidad que proceda con la aplicación de la multa respectiva. El Inspector Técnico del servicio deberá analizar las situaciones descritas por la empresa en sus descargos, en el caso de ser de emergencias, estas deberán estar detalladas con respaldos como fotografías que demuestren la veracidad de las situaciones, por ejemplo, no contar con infraestructura vial en condiciones para los recorridos, aluviones, terremotos, incendios forestales, etc.

La resolución que aplica la multa podrá ser notificada por este municipio al contratista a su correo electrónico o mediante cualquiera de las formas que establece la ley 19.880. Asimismo, el contratista podrá ejercer los recursos administrativos que establece la Ley individualizada anteriormente, ya sea por escrito en la Oficina de Partes de este Servicio o por correo electrónico al Inspector.

## **27. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato, cuando el contratista incurra en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, se entenderá que se incurre en incumplimiento grave de las obligaciones del contratista en los siguientes casos:

- a) Si la administración de la planta de tratamiento de aguas Servidas no dependiera de la Municipalidad de Antuco y fuera entregada a la cooperativa de Agua Potable u otra organización.
- b) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 3 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- c) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o el Mandantes relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato.
- d) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del contratista, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios.
- e) Si el contratista fuera declarado en quiebra o estuviere en notoria insolvencia.
- f) Por huelgas, suspensión de labores o paros del personal del contratista o de los subcontratistas o de los proveedores, si estos hechos provocan la paralización o el retraso de las obras, aun cuando cualquiera de tales hechos se haya originado sin intervención y con total independencia de la voluntad del contratista, quien, por sólo hecho de presentar su oferta, renuncia a invocar fuerza mayor o caso fortuito frente a la ocurrencia de cualquiera de tales sucesos.
- g) Si el proveedor o alguno de los socios, miembros del directorio o gerente del contratista, si fuere persona jurídica, fueren formalizados por algún delito que merezca pena aflictiva.



- h) Si el proveedor falleciere encontrándose pendiente parte de los servicios convenidos en el contrato.
- i) Si el proveedor se disolviera o dejare de realizar las actividades, encontrándose pendiente la ejecución de los servicios convenidos en el contrato.
- j) Si incumple el programa de trabajo del contrato.
- k) Si se advierten defectos en la ejecución del proyecto.
- l) Si el contratista no inicia la ejecución del diseño dentro del plazo establecido o si la inicia antes de la fecha de suscripción del contrato.
- m) Si cede el contrato o cualquiera de sus obligaciones o derechos, sin la debida autorización Municipal.
- n) Es causal de término anticipado en razón de atraso no justificado, de atraso mayor frente a programación ofertada y de no interés de recuperar el tiempo de atraso. La Municipalidad está facultada a término de contrato cuando el atraso acumulado supere el 25%.
- o) El no pago o declarar en forma irregular o dolosa las cotizaciones previsionales o laborales de los trabajadores.**

En estos eventos se valorarán y pagarán al contratista las partidas efectivamente entregadas y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, se hará efectiva la garantía del contrato y se aplicarán las multas que procedan por el incumplimiento. Lo anterior no obstará al derecho de la MUNICIPALIDAD a ser Indemnizada por los daños sufridos a causa del incumplimiento.

#### **27.1. POR DECISIÓN UNILATERAL FUNDADA EN EL INTERÉS, CONVENIENCIA O NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.**

La Municipalidad podrá poner término anticipadamente y en cualquier momento al contrato por causa no imputable al contratista, fundada en razones de interés, conveniencia o necesidades de ella, en cuyo caso se procederá a valorizar y pagar el servicio efectivamente ejecutado de conformidad al contrato y de acuerdo a la valorización de precios unitarios.

El contratista carecerá de todo otro derecho a reclamo o indemnización por el término anticipado que disponga la Municipalidad, condición que se entiende aceptada por el contratista por el solo hecho de presentar oferta en la licitación objeto de estas Bases.

#### **27.2. POR RESCILIACIÓN O MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES**

La MUNICIPALIDAD y el proveedor podrán acordar el término anticipado del contrato, siempre y cuando este último no tenga obligaciones pendientes o incumplidas a la fecha del término.

En este evento, se valorizarán y pagarán al proveedor, de acuerdo a las estipulaciones del respectivo contrato, los servicios efectivamente ejecutados y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato. Asimismo, se harán devolución de las garantías del contrato.

#### **27.3. DEL FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA, EL TÉRMINO DE LA EMPRESA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

En caso de fallecimiento del adjudicatario, persona natural, o disolución de la sociedad o término de la empresa, persona jurídica, se procederá al termino anticipado del contrato y, si existiera saldo a favor del adjudicatario, se pagará a los herederos, previa acreditación de calidad de tales, juntamente con las garantías y retenciones, luego de la suscripción del respectivo finiquito.



## 28. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Detectada una situación que amerite la aplicación de una medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases o del cambio de la administración de la planta de tratamiento de aguas servidas, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

## 29. INTERPELACIÓN

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

## 30. DE LA FACTORIZACIÓN

El procedimiento de cesión o transferencia ejecutiva de la factura se regulará según lo establece la Ley 19.983 del Ministerio de Hacienda y el Art. 75 del Reglamento de la ley 19.886 del Ministerio de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior y si el contratista deseara factorizar algún estado de pago, ante alguna institución financiera, **deberá notificarlo por escrito a la Unidad Técnica**, por posibles multas u obligaciones pendientes.

## 31. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El oferente podrá ser autorizado a subcontratar parte del proyecto, siempre y cuando haya presentado la Carta de Solicitud respectiva, acompañado previamente el listado de la o las empresas subcontratistas junto con sus especialidades, En todo caso, el oferente queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica, incluyendo las garantías constituidas respecto de los trabajos subcontratados, como su responsabilidad por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada. En ningún caso los subcontratistas podrán ejecutar trabajos sin la autorización de la contraparte técnica, y si así ocurriere, la contraparte técnica paralizará los trabajos de dicho subcontrato, lo que no dará origen a aumento de plazo por parte del contratista.



Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá fundadamente y por razones técnicas, una vez iniciado el proyecto, rechazar la solicitud formulada por el oferente u ordenar el cambio de la empresa subcontratista previamente autorizada. En tal caso, el oferente deberá presentar a la contraparte técnica, una nueva empresa que debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

### **32. FECHAS DE LICITACIÓN**

Los oferentes tendrán a disposición todas las fechas las distintas etapas de esta licitación (consultas, aclaraciones, entregas de antecedentes, cierre, apertura, etc.), exclusivamente por medio del portal Mercado Público.

### **33. ARTÍCULO FINAL**

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **“SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO”**

#### **GENERALIDADES:**

- a) Las fechas de retiro deben ser coordinados con la Dirección de Obras Municipales.

#### **EJECUCIÓN:**

1. CAMIÓN
  - Debe contar con resolución de Servicio de Salud para labor de transporte lodos biológicos PTAS.
2. EMPRESA
  - Debe contar con Certificación rubro.
3. CONTENEDOR
  - Debe considerar contenedor de a lo menos 14 m<sup>3</sup>, cerrado para acopio y transporte de lodos biológicos.
4. RETIRO LODOS BIOLÓGICOS
  - Debe considerar cuatro, el primero 10 días corridos después de la firma del contrato y los siguientes cada cuatro meses.
  - El promedio de retiro es de 5.000 kilogramos cada cuatro meses.
5. RELLENO SANITARIO DISPOSICIÓN FINAL
  - Certificación relleno sanitario.



## ANEXO 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**Licitación Pública:** "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"

I.D.

### IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombres			
Apellidos			
R.U.T.			
Profesión			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

### IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio(Calle/Ciudad /País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

### IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

Nombre			
R.U.T.			
Profesión u oficio			
Cargo			
Domicilio(Calle/Ciudad /País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

\_\_\_\_\_  
NOMBRE OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA



## ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**Licitación Pública:** "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"

I.D.

OFERENTE:

---

DECLARA:

- d) Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas y términos técnicos, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, he estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
- e) El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad A Suma Alzada, sin reajuste, sin intereses ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente Licitación.
- f) Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación es inapelable y definitiva.
- g) Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
- h) En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado 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.
- i) Sin perjuicio de la facultad de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.

---

NOMBRE OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

---

FIRMA



**ANEXO N°3: EXPERIENCIA**

**Licitación Pública: "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"**

**1.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

N°	Nombre de la Obra	ID Licitación	Descripción (Servicio acopio, traslado y disposición final de lodos- Antuco)	Monto (\$)	Nombre del Mandante	Contacto mandante
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

OBSERVACIÓN: Recuerde que debe acompañar (adjuntar) certificados del mandante que comprueben su experiencia.

Puede agregar las filas necesarias para su experiencia.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**



**ANEXO NRO. 4: OFERTA ECONOMICA Y PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

**Licitación Pública** : "SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS - ANTUCO"

**ID. NRO:** \_\_\_\_\_  
**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**1. OFERTA ECONOMICA**

El oferente arriba individualizado, se compromete a ejecutar el servicio a que se refieren, las Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, Aclaraciones y demás antecedentes de la Licitación en referencia, considerando el valor "A Suma Alzada" sin reajuste para el periodo de 12 meses a partir de la firma del contrato.

LICITACIÓN	OFERTA	VALOR NETO OFERTADO	IMPUESTO	VALOR TOTAL OFERTADO
"SERVICIO ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS DE P.T.A.S- ANTUCO"	OFERTA ECONOMICA QUE CONSIDERA TODOS LOS ELEMENTOS DE LAS PRESENTES BASES Y LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO			

La oferta económica es de: \_\_\_\_\_ (valor en palabras) impuesto incluido, **Por el servicio total de contenedor, traslado y disposición final de Lodos provenientes de la planta de tratamiento de aguas servidas para el periodo de 12 meses a partir de la firma del contrato (4 traslados).**

**2. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	ADJUNTA EN SU OFERTA DOCUMENTOS DE RESPALDO O MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Cuenta con programa de integridad implementados.	Indicar programas que la empresa tiene implementados, recuerde adjuntar medios de verificación: 1.- 2.- n....-
No cuenta con programas de integridad.	

ANTUCO,

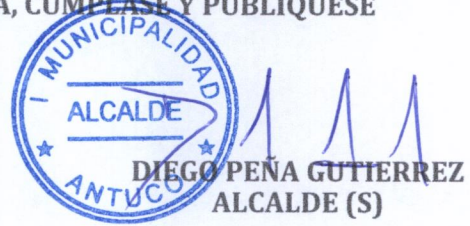
\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**



3. **IMPÚTESE** el gasto del presente decreto a la cuenta presupuestaria 215 subtítulo 22 "Bienes y servicios de consumo", Item 08 "Servicios Generales"; Asignación 999 "otros"; Área de gestión 02 "Servicios Comunitarios", Centro de Costo 391.
4. **PUBLÍQUESE** en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE**



DPG /CPG/ DOR/EJC /RTM/nbo

**DISTRIBUCIÓN:**

- b) Secretaría Municipal (SECMUN)
- c) Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- d) Dirección de Obras Municipales (DOM)
- e) Archivo.