

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
PROPUESTA PRIVADA N° 06/2011**

**PROYECTO : “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA CONSULTORIOS MUNICIPALIZADOS DE LA COMUNA DE IQUIQUE”.**

**1.- EL MANDANTE:**

La presente propuesta es convocada por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique (CORMUDESÍ), quien actuará como mandante para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control, inspección y recepción de la mencionada propuesta. La Unidad Técnica estará conformada por el Departamento de Salud y la Dirección de Finanzas de CORMUDESÍ.

**2.- LA PROPUESTA**

**2.1-** La propuesta se refiere a los Servicios de Aseo y Limpieza de los Centros de Salud Familiar de la Comuna de Iquique y Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), administrados por Cormudesi, donde el contratista deberá contratar y desplegar personal, según las exigencias contenidas en las especificaciones técnicas, en el horario y en los Establecimientos de Salud, que se pasan a detallar:

<b>Establecimiento de Salud Familiar</b>	<b>Horario de Lunes a Sábado</b>
Centro de Salud Familiar Cirujano Videla	07:45 a 21:00
Centro de Salud Familiar Cirujano Aguirre(incluye Laboratorio)	07:45 a 21:00
Centro de Salud Familiar Cirujano Guzmán	07:45 a 21:00
Centro de Salud Familiar Sur	07:45 a 21:00
<b>SAPU</b>	<b>Horario de Lunes a Viernes</b>
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Videla	07:45 a 16:45
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Aguirre	07:45 a 16:45
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Guzmán	07:45 a 16:45
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Sur	07:45 a 16:45

**2.2-** Cabe destacar que la presente propuesta NO CONSIDERA ANTICIPO.

**2.3-** Por el solo hecho de la postulación, se entenderá que los oferentes aceptan, acatan y quedan sometidos sin cuestionamiento alguno a las presentes bases, especificaciones técnicas, foro de consultas y respuestas, aclaraciones, toda la documentación asociada a la propuesta y a la legislación chilena aplicable. Además deberán cumplir las obligaciones que contraen desde de su participación en la licitación como oferentes o adjudicatarios, en su caso, sin que motivo o razón alguna autorice desconocerlas, excusarse o desistirse de su cumplimiento.

Asimismo, los oferentes, por el solo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de CORMUDESÍ, para hacer interpretación y aplicación de las Bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, esto es, elegir el mejor oferente, que permita la realización en las mejores condiciones y adoptar, durante la vigencia del contrato, las modalidades de buen funcionamiento, para alcanzar el resultado deseado.

### **3.- DE LOS PROPONENTES**

Serán invitadas a participar, todas las empresas y/o personas naturales que presten el servicio requerido, que cumplan con los requisitos establecidos en los antecedentes de la presente propuesta y en las especificaciones técnicas.

### **4.- FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO**

4.1- La contratación del servicio en cuestión será financiada por **CORMUDESÍ**.

4.2- Todos quienes postulen a la presente licitación deberán señalar en sus ofertas si los valores están sujetos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), o exenta de él o si están sometidos a algún régimen especial tributario y/o aduanero.

4.3- CORMUDESÍ, se reserva el derecho de descontar o aumentar partidas, disminuir o aumentar unidades en los ítems, adjudicar total o parcialmente, o declarar no adjudicada la presente Propuesta Privada, según se estime conveniente a los intereses de la Corporación.

### **5.- ENTREGA DE BASES Y DEMÁS ANTECEDENTES.**

En relación a la entrega de bases técnicas y/u otros antecedentes esta se realizara, de la siguiente, manera:

- Con fecha, 07 de Octubre y el día 11 de Octubre del 2011, se entregaran las bases técnicas y administrativas, en dependencias del Departamento de Salud, de la **CORMUDESÍ**, ubicado en Baquedano N° 951.
- Además, se podrán descargar, bases técnicas y administrativas, visitando [www.saludcormudesi.cl](http://www.saludcormudesi.cl) a partir del día Viernes 7 de Octubre del 2011.

#### **5.1- VISITA A TERRENO OBLIGATORIA:**

En relación a la visita a terreno, previamente coordinada entre el representante del mandante (CORMUDESÍ) y oferente, esta se realizara según, la siguiente programación:

Visita	CESFAM	Dirección	Fecha y hora
1°	SUR	Playa el Águila s/n con Av. La Tirana	12 de Octubre 2011, 15:00 hrs.
2°	GUZMAN	Salvador Allende # 2736	12 de Octubre 2011, 16:00 hrs.
3°	AGUIRRE	Pasaje 3 Pintados s/n	13 de Octubre 2011, 15:00 hrs.
4°	VIDELA	Obispo Labbe s/n	13 de Octubre 2011, 16:00 hrs.
5°	CECOSF	Ferrocarril # 1407	13 de Octubre 2011, 17:00 hrs.

### **6.-CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**

#### **6.1- CONSULTAS Y RESPUESTAS**

Los oferentes podrán realizar sus consultas o solicitar aclaraciones de estas Bases de licitación, por medio de los correos electrónicos; [departamentosalud@vtr.net](mailto:departamentosalud@vtr.net) , [luis.barrios@saludcormudesi.com](mailto:luis.barrios@saludcormudesi.com) Las respuestas serán emitidas de la misma forma, por la Unidad Técnica, hasta el día 17 de Octubre del 2011.

## 6.2- ACLARACIONES

Si CORMUDESÍ, estima indispensable emitir una aclaración previa a la apertura de las ofertas, podrá postergar la fecha de apertura de las mismas y ampliar el plazo para consultas y respuestas, en caso de ser necesario, con el objeto de dar un plazo razonable a los oferentes para el estudio y preparación de las ofertas, se comunicará este hecho y los nuevos plazos mediante [www.cormudesi.cl](http://www.cormudesi.cl) o [www.saludcormudesi.cl](http://www.saludcormudesi.cl)

Será responsabilidad del los oferentes interiorizarse de:

Consultas y respuestas asociadas a la licitación

Aclaraciones que modifiquen las Bases Administrativas Especiales y/o

Especificaciones Técnicas

Las respuestas a consultas y las aclaraciones emitidas por la Unidad Técnica, formarán parte integrante de las Bases Administrativas.

## 7.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

La recepción de los sobres se efectuará hasta el día 19 de Octubre del 2011, desde las 8:00 horas y hasta las 17:00 horas, en Secretaria General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, ubicada en Baquedano N° 951, 2° Piso, de la Ciudad de Iquique.

Los proponentes presentarán sus propuestas conforme lo señalado en el párrafo anterior, en forma personal, o por terceros, sin necesidad de acreditar personería, en dos sobres o paquetes cerrados, caratulados “**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**” y “**PROPUESTA ECONÓMICA**”, respectivamente, indicando en ambos sobres, lo siguiente:

Nombre y Número de la Propuesta

Nombre Completo o Razón Social del proponente.

Domicilio.

No se recibirán propuestas que no cumplan las formalidades indicadas anteriormente o las que no se hubieren presentado en el lugar, fecha y hora convenida para tal efecto.

## 8.- ACTO DE APERTURA

El día 20 de Octubre del 2011, a las 17:00 horas, en SECRETARÍA GENERAL de la CORMUDESÍ.

La Comisión de Apertura y Adjudicación estará compuesta por el Secretario General de la Cormudesi y un representante de los siguientes Departamentos: Finanzas, Salud y Jurídico.

8.1- Se entiende por “**APERTURA DE LA PROPUESTA**”, el acto en la que los miembros de la Comisión de Apertura de Propuestas revisan, que las propuestas contengan toda la información requerida en las bases.

En este caso, sólo se “**constatará la existencia y el cumplimiento en cuanto a su forma y plazos de la documentación exigida en estas Bases**”.

8.1.1- En el momento de realizar la apertura, y por razones fundadas de buen servicio, la comisión de apertura podrá recepcionar las ofertas que contengan errores o fallas en los documentos requeridos o en el caso que algún oferente, ya sea por error u omisión, le faltase, alguno de los documentos solicitados en los puntos 8.3 y 8.4, al momento de la apertura, y que a criterio de la misma comisión no se consideren relevantes en ese momento. Sin perjuicio de lo anterior, esto deberá quedar establecido como observación en el acta de apertura y el proponente deberá entregar la documentación

corregida o la que falte en el plazo que la comisión estime conveniente, de lo contrario quedará fuera del proceso licitatorio.

**8.2.-** Todos los documentos, antecedentes comerciales y personales y demás datos acompañados en los sobres, se presumirán fidedignos, por lo que Cormudesi, se basará en ello para analizar la propuesta, sin perjuicio de requerir mayor información cuando lo estime necesario. En consecuencia, cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, falsificación de firmas, etc., será de exclusiva responsabilidad del proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que diera lugar.

### **8.3- APERTURA DEL SOBRE “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**

Contempla los siguientes antecedentes:

- a. Solo en el caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar fotocopia legalizada ante notario de:
  - a.1) Escritura de constitución de la sociedad, donde conste la personería de sus representantes y sus modificaciones cuando procediere de dicha sociedad en original o fotocopia legalizada
  - a.2) Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de apertura de la presente propuesta.
- b) Certificado de antecedentes personales para fines especiales si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil e identificación, antigüedad no mayor a 30 días a la apertura de la presente propuesta.
- c) Certificado de antecedentes comerciales, emitido por la Cámara de Comercio y/o DICOM con una antigüedad no mayor a 30 días a la apertura de la presente propuesta, el cual también puede ser emitido electrónicamente vía Internet.
- d) Boleta de Garantía de Seriedad de la Propuesta, a nombre de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, por la suma de \$ 600.000.-, con vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta, debidamente individualizada con nombre y número de la propuesta que se garantiza.
- e) Currículum del oferente, de los directores o gerentes de la empresa y mandos operativos.
- f) Certificados, órdenes de compra o contratos que acrediten la experiencia de la empresa en la prestación de servicios de la misma naturaleza.

### **8.4- APERTURA DEL SOBRE “PROPUESTA ECONÓMICA”**

Contempla los siguientes antecedentes:

- a. **Carta Oferta**, según formato tipo, debidamente firmado por el proponente o Representante Legal en cuyo documento se señalará el valor total de la propuesta expresada en pesos, impuesto incluido, con una validez de 60 días, o más, a contar del Acta de Apertura de la propuesta.  
Se deberán considerar tantos formularios de “Carta de oferta” como alternativas a presentar para cada uno de los ítems ofertados.
- b. **Desglose de presupuestos**, dos presupuestos detallados, en formato tipo, que justifique la oferta, debidamente firmado por el proponente. **(Uno de ellos indicando el valor completo con insumos mensuales y el otro sin insumos mensuales)**

Posteriormente, se levantara un Acta de todo lo obrado. Si algún proponente queda eliminado en esta etapa de licitación, se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta en

un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha de la Apertura, quedando en poder de la Comisión toda la documentación presentada por el proponente.

## **9.- FORMA DE PAGO**

**9.1.-** El pago de los servicios se efectuará en pesos, de acuerdo a los valores señalados por el adjudicatario en su oferta.

El servicio se pagará mes vencido, al valor de la oferta del mes en que se prestó el servicio, debiendo el contratista presentar la siguiente documentación:

- Factura.
- Nómina de los trabajadores ligados a la prestación de los servicios.

El contratista deberá presentar la factura original más 3 fotocopias y nómina de los trabajadores ligados al contrato, adjuntando los siguientes antecedentes:

- **Certificado de la Inspección del Trabajo** en el cual se acredite que la empresa no registra reclamos pendientes del personal que se desempeña en la prestación del servicio.

- **Fotocopia simple del pago de las cotizaciones previsionales, salud y accidentes del trabajo** del mes anterior a aquel que se cobra, la cual deberá ser acompañada de todos sus antecedentes.

El pago se efectuará previo Informe de conformidad, emitido por la Unidad Técnica de la Corporación, conformada por la Dirección de Finanzas y el Departamento de Salud de Cormudesi.

La Factura deberá extenderse a nombre de CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE IQUIQUE, BAQUEDANO N° 951, R.U.T.:70.938.800-2.

## **10.- ADJUDICACIÓN**

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, se reserva el derecho de adjudicar la propuesta, de acuerdo a lo que más convenga a los intereses de la Corporación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Cormudesi podrá declarar no adjudicada la presente propuesta, sin expresión de causa.

La Comisión evaluará cada una de las ofertas de acuerdo a criterios específicos, ventajas económicas y plazos de entrega, debiendo el Secretario General de la Corporación emitir la correspondiente Resolución de la adjudicación al oferente adjudicado, la que será notificada al domicilio señalado en su propuesta, mediante correo certificado.

## **11.- CONTRATO**

**A)** El contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique y el adjudicatario de la presente propuesta privada, lo que deberá efectuarse dentro de 7 días corridos a contar de la notificación de la Resolución de Adjudicación, emitida por el Secretario General de la Cormudesi, y siempre que previamente haga entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, so pena de dejar sin efecto la Resolución respectiva y proceder adjudicar a otro oferente que haya cumplido con lo

requerido en las bases administrativas especiales y especificaciones técnicas, si es que no se cumple con los requisitos estipulados anteriormente.

Se entenderá que forman parte del contrato las presentes bases, las especificaciones técnicas, las consultas y sus respuestas, las aclaraciones y las propuestas económicas y otros, del oferente adjudicado.

**11.2-** El inicio del servicio será definido en el contrato, previo acuerdo entre las partes, sin perjuicio de esto, la Cormudesi podrá postergar el inicio del servicio por causa justificada, previo aviso al proponente adjudicado.

**11.3-** El contrato tendrá una vigencia de 1 año, contados desde la fecha de inicio del servicio, establecida en el contrato.

#### **11.4- DE LOS REQUISITOS PARA FIRMAR EL CONTRATO**

El contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario, dentro de los 7 días corridos siguientes a la fecha en que se le notificó la adjudicación.

El oferente que haya sido notificado, al momento de presentarse a firmar el contrato, deberá acompañar:

- Boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato cuyas características se señalan en el punto N° 14.2 de las presentes bases.

Si el adjudicatario no cumpliera con lo anteriormente solicitado, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique no firmará el contrato y hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio de la Corporación.

#### **11.5- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Dirección de Administración de Finanzas y la Dirección de Salud, serán las que representarán a la Corporación ante el contratista, debiendo realizarse toda comunicación entre ambas partes.

En términos generales, la función del supervisor, será el velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista, de tal forma de garantizar de la mejor manera posible la consecución de los objetivos definidos para el contrato.

Para ello, estas Direcciones deberán supervisar el personal de Aseo y contará con las atribuciones que se señalan a continuación:

a) Velar por el buen y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual designará a los Directores de los Centros de Salud Familiar, administrados por la Corporación, donde se efectúen los servicios, quienes desempeñarán el rol de inspectores del contrato.

b) Podrán solicitar al contratista toda la información técnica, administrativa y financiera que estime pertinente para el buen cumplimiento de su labor.

c) Podrá exigir al contratista la realización de acciones tendientes a lograr que la prestación del servicio se ajuste a lo estipulado en las bases en términos de calidad, cantidad u oportunidad.

d) Aplicar multas y sanciones de acuerdo a lo estipulado en el punto 13 de las presentes bases.

- a. Visar el informe de los servicios prestados por el contratista. Para ello, previamente deberá verificar que se hayan cumplido las disposiciones establecidas en las presentes bases relativas al pago.

### **11.6- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, podrá poner término anticipado al contrato administrativamente y sin forma de juicio en forma unilateral, sin derecho a indemnización alguna para el contratista en los siguientes casos:

1. Si el contratista no cumpliera con las obligaciones estipuladas en los puntos 12 de las presentes bases.
2. Si el monto acumulado de las multas aplicadas al contratista es igual o superior a 200 UTM (doscientas unidades tributarias mensuales).
3. Si el contratista fuera demandado por deudas previsionales o laborales por sus trabajadores y, existiendo sentencia ejecutoriada en su contra, éste no se allane a dar cumplimiento a lo ordenado, siempre que Cormudesi, también hubiese sido demandada en forma subsidiaria.
4. Por mutuo acuerdo de las partes. En este evento, la forma y condiciones del término anticipado se establecerán en el finiquito que se suscriba entre las partes, y se devolverá al contratista la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

### **11.7- PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA**

La declaración de término anticipado se hará mediante Resolución emitida por el Secretario General de la Cormudesi, la que se notificará mediante carta certificada al domicilio del contratista.

Puesto término anticipado al contrato por las causales señaladas en los números 1, 2 y 3 del punto 11.6, la Corporación hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

En ningún caso la liquidación del contrato por las causales establecidas en las presentes bases, dará derecho a una indemnización ni generará algún tipo de derecho al prestador del servicio sobre los pagos no devengados.

### **11.8- AUMENTOS Y DISMINUCIONES AL CONTRATO.**

En el caso que durante la ejecución del contrato se produzcan hechos que, previa calificación de la Unidad Técnica respectiva, ameriten aumento o disminución de los servicios a prestar o se generen nuevos servicios relacionados, podrá modificarse el respectivo contrato, previa aprobación del Secretario General de la Corporación.

## **12.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Serán obligaciones del contratista entre otras, las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a lo establecido en las presentes bases administrativas, en las bases técnicas, aclaraciones, si las hubiere y su oferta.
- b) Responder ante Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, no sólo de sus propias acciones, sino también del hecho de los que estuvieren bajo su cuidado y

responsabilidad y del hecho de las personas que hubiere contratado o subcontratado, directa o indirectamente, todo de conformidad a lo establecido en el Título XXXV del Libro IV del Código Civil.

c) Los sueldos o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen a los trabajadores en ningún caso podrán ser inferiores a la remuneración mínima vigente y serán de cargo exclusivo del contratista al igual que las imposiciones previsionales que corresponda, debiendo dar cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.

d) Dar cumplimiento a lo prescrito en la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

e) Asumir los costos de los daños causados a particulares, a terceros o a bienes de propiedad de la Corporación, que se deriven del cumplimiento de las labores propias del servicio o de trabajos específicos, ambos definidos en las bases técnicas y bases administrativas.

f) El contratista deberá pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

g) Contar con canales de comunicación teléfono, fax y/o correo electrónico con la CORMUDESÍ.

### **13.- MULTAS**

**13.1-** En la siguiente tabla se especifican las causales y el monto de las multas respectivas.

1. Atraso en la presentación del personal de aseo, a su lugar de trabajo, por hora-guardia.	1 UTM
2. No presentación del personal de aseo, a su lugar de trabajo, cada vez que ocurra.	3 UTM
3. Presentación de un trabajador, sin uniforme o sin equipamiento, o con uniforme o equipamiento incompleto, o inadecuada presentación personal, cada vez que ocurra.	1 UTM
4. Trato impropio por parte de un trabajador al público o a un funcionario dependiente de la Cormudesi, cada vez que ocurra.	3 UTM
7. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases técnicas y que no tenga una sanción específica, por vez.	3 UTM

### **13.2- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.**

El Director del Consultorio Municipalizado, en su calidad de supervisor del contrato, al detectar la falla notificará a la Unidad Técnica y luego lo ratificará mediante oficio. Dicho documento deberá detallar la falta y hará referencia, al lugar, día y hora de detección para luego indicar el monto de la(s) multa(s) que se aplicará.

El monto de las multas aplicadas, se descontará del siguiente estado de pago considerando el valor de la U.T.M. del mes en que se produjo la causal de sanción, y si este no fuese suficiente, de los siguientes estados de pago hasta cubrir su valor en forma íntegra.

## **14.- GARANTIAS**

### **14.1- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Se deberá presentar en el sobre rotulado “**documentación administrativa**”, una Boleta de Garantía Bancaria “a la vista” de seriedad de la oferta, con vigencia de 60 días corridos o mas, contados desde la fecha de apertura de la presente propuesta, a nombre de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, por la suma de **\$ 600.000.-** e individualizada con nombre y número de propuesta.

Esta garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, a título de cláusula penal, en los términos del art. 1542 del Código Civil, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de la oferta;
- b) Si el proponente no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada;
- c) Si el proponente no entregare las garantías del contrato en el plazo, forma y condiciones establecidas;
- d) Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora, como compleme

### **14.2- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE BUENA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Al momento de firmar el contrato, en adjudicado, deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria, en el Departamento Jurídico de la Corporación, por un valor de 10% del monto total contratado., la cual deberá tener una vigencia de 60 días adicionales a la fecha de cumplimiento del contrato.

La boleta de garantía deberá ser a nombre de la CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE IQUIQUE, R.U.T.Nº 70.938.800-2, individualizándola con nombre y número de propuesta.

En caso que el adjudicatario no entregue la boleta de garantía antes mencionada, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Corporación queda facultada por el adjudicatario para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento en los siguientes casos:

- a. En el caso de término anticipado al contrato conforme se establece en el punto 11.6, Nº 1, 2
- b. Si el contratista no entrega en el plazo, forma y condiciones la garantía exigida en el punto 14.3 de las presentes bases.

### **14.3- GARANTÍA POR EVENTUALES DEMANDAS SUBSIDIARIAS.**

Junto con la solicitud del último pago del contrato, el contratista deberá entregar una boleta de garantía bancaria, pagadera en Iquique por un monto igual al del último pago, con una vigencia de 6 meses para efecto que Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, pueda responder por eventuales demandas subsidiarias interpuestas en su contra por trabajadores del contratista ligados al contrato materia de esta licitación, por deudas laborales o previsionales, tales como, indemnizaciones, cotizaciones previsionales, remuneraciones, etc.

En el evento que la CORMUDESI, fuera demandada, esta garantía deberá renovarse antes de su vencimiento, por otro periodo de 6 meses y así sucesivamente, hasta el pago de la totalidad de la indemnización que los Tribunales de Justicia hubieren ordenado pagar al

contratista, o bien hasta la fecha de la ejecutoria de la sentencia que no hace lugar a la demanda.

Esta renovación deberá hacerse por el contratista bajo sanción que la Corporación haga efectiva dicha garantía.

La Corporación podrá aceptar reducir proporcionalmente el monto de la garantía, atendido el monto de las demandas en trámite.

## **15.- DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS**

### **15.1- SERIEDAD DE LA OFERTA**

La garantía de los proponentes no adjudicados, será devuelta 10 días después de notificada la adjudicación, previa solicitud por escrito del proponente.

Al proponente adjudicado se le devolverá después de entregada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito del proponente.

### **15.2- FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al proponente adjudicado se le devolverá la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato 10 días después de terminado éste, previa solicitud por escrito.

### **15.3- GARANTÍA POR EVENTUALES DEMANDAS SUBSIDIARIAS.**

Esta garantía será devuelta al término de su vencimiento, si no hubiera demanda contra la Cormudesi, o antes si el contratista tuviera finiquito con todos sus trabajadores.

## **16.- DE LAS RETENCIONES**

Durante la vigencia del contrato la Cormudesi, podrá retener el pago de una o más mensualidades en el evento que ella haya sido demandada por su responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal de la empresa prestadora del servicio. En este caso, entre el contratista y la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, podrá convenirse una retención limitada al monto demandado.

## **17.- DOMICILIO DE LAS PARTES.**

Las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Iquique, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia o el Tribunal de Contrataciones, según corresponda al momento de comenzar a prestar el servicio.

## **18.- SANCIONES**

**18.1-** El oferente adjudicado, que se desista de una oferta presentada, no suscriba un contrato por causas imputables a él, o no presente la garantía dentro de los plazos establecidos, por estos hechos, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta por simple resolución administrativa.

**18.2-** El oferente adjudicado que renuncie a la terminación del contrato, sin cumplirlo totalmente, será multado con un 10% del monto total contratado y se harán efectivas las garantías de fiel cumplimiento de contrato por simple resolución administrativa.

**18.3-** Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado,

facultará al mandante para poner término anticipado a éste, por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera.

**18.4-** Se entenderá por incumplido el contrato si el proponente no da cabal cumplimiento a lo estipulado en las bases.