



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 21 de Octubre de 2014.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6611 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 522 de 20 de Octubre de 2014 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 21 de Octubre de 2014, en el cual solicita se apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para contratar el **"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA"**, financiamiento municipal;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/128 de 13 de Octubre de 2014 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que se considerará para el año presupuestario 2015- 2016 disponibilidad de \$1.248.000.000.- (Mil doscientos cuarenta y ocho millones de pesos), para la Licitación Pública **"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA"**, y que \$624.000.000.- (Seiscientos veinticuatro millones de pesos), deberá imputarse al presupuesto del año 2015, y que \$624.000.000.- (Seiscientos veinticuatro millones de pesos) deberá imputarse al presupuesto del año 2016;
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA"**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Calendarización – Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/128 de 13.10.2014 de Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Administración y Finanzas – Bases Administrativas Generales – Bases Administrativas Especiales – Especificaciones Técnicas – Formulario Identificación del Proponente – Formulario Declaración Jurada Simple – Formulario Experiencia de la Empresa – Identificación del Jefe del Servicio – Formulario Presupuesto Detallado – Formulario Oferta Personal Técnico – Formulario Oferta Técnica – Formulario Oferta Económica;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUEBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA"**, constituido por los siguientes documentos:

- Calendarización
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/128 de 13.10.2014 de Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Administración y Finanzas
- Bases Administrativas Generales
- Bases Administrativas Especiales
- Especificaciones Técnicas
- Formulario Identificación del Proponente
- Formulario Declaración Jurada Simple
- Formulario Experiencia de la Empresa
- Identificación del Jefe del Servicio
- Formulario Presupuesto Detallado
- Formulario Oferta Personal Técnico
- Formulario Oferta Técnica
- Formulario Oferta Económica

SEGUNDO: **AUTORIZASE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para contratar el **"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA"**, financiamiento municipal.

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

"SERVICIO MANO DE OBRA PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA"

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de la Propuesta Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar el "Servicio Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores y Emergencia, Comuna de Quillota".

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas, el Contrato y demás documentos, será facultad del Mandante, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación y ejecución del servicio que se singularizan en las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas bajo modalidad de Chile Compra.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, los contratistas inscritos en el o los registros de los rubros y categorías que, para cada caso, se indiquen en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta. Con todo, previo a la suscripción del contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (CHILE COMPRAS), y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada con reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el Número 16 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en que las cantidades y precios, corresponden determinarlas al Proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables, que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el Contratista utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983 del 15.12.04 y sus modificaciones, documento que es parte integrante de este proceso de licitación.

5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. Las presentes Bases Administrativas Generales;
- b. Las Bases Administrativas Especiales;
- c. Las Especificaciones Técnica.
- d. La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.
- e. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- h. Los Reglamentos SEC, ESVAL y cualquier reglamento de otro servicio que sea atinente.
- i. Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- j. Ley N° 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- k. Ley N° 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- l. Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- m. Ley N° 20.105 materias relativas a la Publicidad y Consumo del Tabaco.
- n. Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- o. Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- p. El contrato del servicio.
- q. La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- r. La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- s. Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- t. Legislación vigente de funcionamiento para vigilantes privados D.L 3607 y su Reglamento

También se registrará, en lo no previsto por el Contrato y estos documentos, por las normas del Derecho Común Chileno que rigen o en adelante rijan sobre la materia, en especial, las Normas del Código Civil y de Comercio y sus Leyes Complementarias, que puedan tener vigencia en relación con los Servicios a que se refiere la presente licitación.

6. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

La materia de encargo deberá ejecutarse en el plazo de 24 meses, a partir el 01 de Enero del 2015, el que se contará desde la firma del contrato respectivo o a partir del Acta de Inicio del Servicio.

7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal Chile Compra, (www.chilecompra.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Todos los contratistas que deseen participar de esta licitación, deberán reunirse obligatoriamente, en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2do. piso, Comuna de Quillota, de acuerdo al día y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales. Lo anterior, se certificará con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se anotará el nombre y cédula de identidad del Contratista que concurre, el cual deberá firmar dicha acta para, posteriormente, dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

Así mismo, se deja constancia que aquel Contratista que no asista a la hora señalada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación.

9. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Oferentes el estudio de las medidas y cálculos de las cantidades de obras a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, planos y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Oferentes podrán solicitar por escrito a través del Portal Chile compra las respuestas a consultas y/o aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y/o aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar y/o modificar estas Bases, las Bases Especiales y los demás antecedentes que formen parte de la Licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de obra respectivo y serán informadas a través del Portal Chile Compra.

10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

- a. **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. Se adjunta Formulario Identificación del Oferente.

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a., deberá señalar por escrito en el formulario "Identificación del proponente" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b. **Declaración jurada simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Se adjunta Formulario Declaración Jurada Simple).
- c. **Curriculum de la empresa** con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo, señalando los montos de cada uno de los contratos, tipo de servicio, el contratante y la comuna (Formulario Experiencia de la Empresa). En este sentido, el Oferente deberá además presentar los certificados correspondientes que acrediten su experiencia respecto de servicios prestados declarados en el formulario.
- d. **Identificación del Jefe del Servicio**, materia de encargo, quien tendrá directa relación con la I.T.S. (Formulario tipo).
- e. **Fotocopia legalizada del Certificado de Título superior, técnico o de Enseñanza Media y Curriculum resumido del Jefe del Servicio**, por parte del Contratista, quien deberá acreditar experiencia de a lo menos 2 años en servicio relacionado con la materia de encargo.
- f. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto, tipo de pago y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales.
- g. **Copia Legalizada ante Notario Público de la Autorización Vigente para operar el servicio de vigilancia privada** otorgada por el OS- 10 de Carabineros de Chile. Y fotocopia de la Patente Municipal correspondiente y en vigencia.

h. Fotocopia de las tres últimas declaraciones efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.

i. Certificado de Antecedentes Comerciales extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos.

NOTA: El requerimiento de la información antes señalada, esta destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

j. Declaración Jurada Simple en que el Proponente indique el siguiente contenido:

1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción fundamentales del trabajador dentro de los últimos dos años.

Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

k. Presupuesto detallado para la correcta ejecución de la materia de encargo por partida, consignando cantidad de personal calificada y no Calificada, precio unitario mensual, el valor total mensual neto y con IVA incluido, en pesos chilenos y demás antecedentes solicitados en el Formulario Presupuesto Detallado adjunto.

l. Equipo de trabajo o Personal del que dispondrá el Proponente, indicando organigrama de la empresa a utilizar en el desarrollo y dirección de la materia de encargo, señalando la respectiva cantidad de mano de obra calificada, y no calificada; a ocupar en ella, de acuerdo a las exigencias de cantidad y experiencia definidas en las BAE y/o Especificaciones Técnicas. Se adjunta Formulario Oferta Personal Técnico.

m. Análisis de Precios desglosando, claramente, los ítems contenidos en las partidas señaladas en el Formulario Presupuesto Detallado consignando los costos de insumos y/o maquinaria a utilizar, mano de obra, leyes sociales y cualquier otro gasto directo e indirecto que demande la correcta ejecución del servicio materia de encargo por precio unitario, precio total, costo final en pesos chilenos, gastos generales, utilidades, IVA y cualquier otro impuesto que contemple la materia de encargo.

n. Formulario Oferta Técnica adjunto a las Bases Administrativas Especiales con la información del Programa de trabajo, detalle y cantidad del o los vehículos de transporte que utilizará el Oferente (modelo, año, cantidad etc.), Adjuntar certificado de propiedad del o los vehículos. Detalle y cantidad herramientas y equipos con que cuenta el Oferente, e implementos de seguridad para la ejecución de este servicio, en general todo lo relacionado con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas.

- o. Formulario Oferta Económica adjunto a las Bases Administrativas Especiales, con la información requerida en éste.

En caso que el oferente no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir un (01) sobre cerrado y caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, deberá solamente hacer entrega de forma física la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio

10.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

10.1.1 DEL SOBRE

- a. El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.
- b. Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar un (01) Original y dos (02) Copias, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a ítemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1 y COPIA N°2.
- c. Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas y firmados por el Representante Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.
- d. No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- e. Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con ítemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- f. Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

10.1.2 DE LA RECEPCION DE LOS SOBRES

- a. La recepción de los sobres, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, deberá realizarse en forma personal, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

- b. No se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aún habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c. Así mismo, los proponentes participantes que hayan entregado los sobres a la Unidad Técnica, no podrán retirar, modificar o adjuntar ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d. La entrega de los antecedentes (sobres) se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

10.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente ya sea en forma digital o física, lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que el monto de la oferta (\$) que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra y en Formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Así mismo es importante recordar que el sistema Chile Compra acepta solo valores netos, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir el IVA.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

11. DE LAS GARANTÍAS

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, las que 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 licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el punto 10 letra a) de las presentes Bases.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o Vale a la Vista, a la orden de la Municipalidad de Quillota, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.
Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.
- e) La Boleta de Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
 - Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en los sobres Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
 - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, una o más Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a Plazo a la orden de la Municipalidad de Quillota, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.

- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- d) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la Boleta.
- e) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación a saber:

El Secretario Comunal de Planificación o quien lo subrogue.

La Encargada del Área Operativa o quien la subrogue.

El Coordinador Protección Civil y Emergencia

Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación.

- a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

- b) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, que no sean sobre cuestiones de fondo, a saber:
 - La ausencia de documentos legales de la empresa en papel o formato digital.
 - La presentación o ausencia (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.

- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
- La no entrega física de la Boleta de Garantía, su plazo y monto equívocos.
- La identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital y/o física (sobres denominados Documentos Administrativos y Propuesta Técnica), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución, declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea mas conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Consejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

c) Los antecedentes presentados en forma física no serán devueltos a los proponentes.

13. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación solo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de la licitación.

La Municipalidad declarara inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que de los contratos de la licitación involucre montos iguales o superiores al equivalente de 500 UTM o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el o los nombres de las empresas favorecidas (persona natural y/o jurídica), el o los montos ofertados (impuesto incluido) y el o los plazos de ejecución en días corridos.

El o los Proponentes favorecidos, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva.

15. DEL CONTRATO

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de CHILE COMPRA.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato. Previa acreditación de inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I. Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la I. Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

16. DEL SISTEMA DE PAGO

16.1 Anticipos

No se contempla el pago de anticipos.

16.2 Estados de Pago

Se llevará a cabo mediante pago Diferido contra mes vencido y los pagos se efectuarán entre los primeros 12 días de mes, equivalente al costo de los servicios efectivamente prestados (Formularios Oferta Económica, Presupuesto Detallado y Análisis de Precios) y a la Información declarada en el Programa de Trabajo (Formulario Oferta Técnica), menos las multas si las existiesen.

Los estados de pago serán en los meses de Febrero, Marzo, Mayo, Julio, Octubre y Diciembre, y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante oficio conductor a la I. Municipalidad de Quillota:

- a. Factura emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillota con las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales, consignando claramente en ella, el detalle de la materia de encargo proporcionada, su cantidad, precio unitario y valor total IVA incluido.
- b. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- c. Copia del Contrato respectivo.
- d. Informe de Evaluación de Prestación de Servicios emitido por parte de la Inspección Técnica, correspondiente al período facturado.
- e. Informe de Estado de Pago, el que deberá detallar los trabajos realizados o servicios prestados en el período facturado, cantidad, precios unitarios y el precio total mensual en pesos chilenos, gastos generales, utilidades, IVA y cualquier otro impuesto que contemple el proyecto.
- f. Copia del Formulario Presupuesto Detallado requerido como antecedente en el punto 10 letra a de las presentes Bases.
- g. Nómina completa del personal que se ha desempeñado en la ejecución del servicio materia de encargo (Ficha de Mano de Obra).
- h. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta materia de encargo (este documento no se exigirá para el primer estado de pago).
- i. Copia de Contratos y Planillas de Pago de Cotizaciones Previsionales al día de todos los trabajadores que se han desempeñado en la materia de encargo (salvo en el primer estado de pago).
- j. Contrato de ejecución de la materia de encargo subcontratada, en caso de que la hubiere.

- k. Si el adjudicatario subcontratara parcialmente la materia de encargo, se exigirá la documentación señalada en los alfabetos i y j anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.
- l. Otros documentos solicitados por la Inspección Técnica o mencionados en el Contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Para la cancelación del último estado de pago se deberán presentar todos los antecedentes anteriormente señalados, no obstante su pago, se hará efectivo una vez elaborado un Informe Final de Evaluación de Prestación de Servicios, por parte de la Inspección Técnica.

Las acciones o financiamientos externos son de costo del Oferente.

Los estados de pago, el presupuesto detallado y el análisis de precios deberán estar siempre expresados en la unidad de pago que rija el contrato.

17. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y el Contrato impongan al Proponente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren las instalaciones, los equipos, el mobiliario u otros objetos relacionados con la materia de encargo por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato de la misma y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El contratista deberá además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas Generales y Especiales, las Especificaciones Técnicas, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio (ITS) y/o el Mandante, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.
- Cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y, en general, con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes.

En este sentido, el Contratista quedará especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las Previsionales.

- En caso de huelga de su personal, arbitrar oportunamente las medidas para que las labores se sigan efectuando y/o reemplazar a aquél o aquellos durante el tiempo que dure la huelga para mantener la continuidad del servicio, en la forma que lo permita la legislación vigente. En este sentido, el Contratista no se eximirá del cumplimiento del contrato por el hecho de que su personal o el del subcontratista se declare en huelga.
- Designar a un profesional responsable de la supervisión del servicio materia de encargo (Jefe del Servicio), quien actuará como nexo entre el Contratista y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma, de acuerdo a los requerimientos señalados en las Especificaciones Técnicas.
- Designar un reemplazante autorizado por la Inspección Técnica respectiva si, por motivos justificados, el actual Jefe del Servicio debiese ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada en la viñeta precedente, quien deberá estar dotado de las mismas atribuciones que su antecesor, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Obras del Servicio.
- Reemplazar al Jefe del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización del Mandante.
- Designar la dotación del personal que estará a cargo de ejecutar la materia de encargo, de acuerdo a la cantidad mínima estipulada en las Especificaciones Técnicas y tras considerar el objetivo de cumplir con todas las necesidades de la materia de encargo, respecto a la calidad, eficiencia y eficacia del servicio, cubriendo vacaciones, faltas, licencias, permisos y contemplando turnos especiales, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Obras del Servicio.
- Reemplazar a cualquier integrante de su dotación de personal dispuesto para llevar a cabo la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización de la Municipalidad, quien deberá estar dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. No obstante lo anterior, la Inspección Técnica y/o el Mandante podrán exigir, ipso iure, el reemplazo de cualquier integrante de su dotación de personal por actos de insubordinación, desórdenes, falta de probidad de acuerdo a la Ley N° 19.653, evidente estado de ebriedad, drogado y otros motivos graves debidamente calificados y comprobados por la Inspección Técnica, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Obras del Servicio.
- Certificar la propiedad del o los vehículos, equipos y herramientas descritos en el formulario de Oferta técnica, los cuales deberán ser de propiedad del contratista, o arrendados a terceros, para lo cual requerirá autorización expresa del municipio previa solicitud.
- Reemplazar oportunamente bajo las mismas características de sus antecesores los vehículos, herramientas, maquinarias, elementos y/o suministros en caso de que estos no se encuentren en condiciones o disponibles de ser utilizados en la materia de encargo contratada. En consecuencia, todo lo anterior junto a la posibilidad de que sus vehículos se encuentren en reparación o en otra ciudad por efectos de la restricción vehicular, no será motivo de paralización de faenas, por parte del Contratista.
- Efectuar la reparación, reconstrucción y/o restablecimiento, dentro de los plazos establecidos en las Especificaciones Técnicas, de las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos considerados para el servicio y mantenimiento materia de encargo, cuando los desperfectos, destrucción o deterioros hayan sido causados por personal a su cargo o subcontratistas.

- " Ser igualmente responsable por daños ambientales que pudiera ocasionar en el cumplimiento del Contrato.
- " Mantener permanentemente comunicación vía fax, telefónica (celular) o correo electrónico con la Inspección Técnica.
- " Entregar, al término del Contrato, todas las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos cuyo servicio de aseo y mantenimiento se considera en estas Bases, en Las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman la propuesta, en perfecto estado de presentación y funcionamiento.

Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Contratista, se tiene que será su cargo la provisión de los equipos, vehículos, herramientas, máquinas, materiales, mano de obra e implementos necesarios para la ejecución de los trabajos materia de este encargo, así como de todos los gastos que origine el contrato de servicio respectivo.

18. DE LA SUBCONTRATACIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO.

El Contratista estará facultado para subcontratar los trabajos incluidos en la materia de encargo, previa solicitud por escrito a la Municipalidad y autorización de ésta. Lo anterior, se deberá llevar cabo por cada trabajo requerido a subcontratar.

La solicitud de subcontratación deberá ser presentada por el adjudicatario a la Inspección Técnica, quien visará por escrito la subcontratación previa verificación de todos los antecedentes necesarios que acrediten la experiencia del subcontratista, su personal y la calidad e idoneidad de éste. Tanto la solicitud de subcontratación como los antecedentes del subcontratista deberán ser proporcionados por el adjudicatario al momento de la suscripción del Contrato respectivo.

Cabe señalar que, tanto la empresa subcontratada como su personal, no podrán ser de menor calidad técnica que la del Contratista, lo cual quedará al exclusivo criterio técnico de éste.

La subcontratación no alterará las obligaciones del Contratista para con la Municipalidad. En este sentido, el Contratista será responsable de todos los trabajos subcontratados, no pudiendo desligar responsabilidad alguna en el subcontratista.

19. MULTAS

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones al Contratista cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Las multas que se cursaren, de acuerdo a las disposiciones del Contrato, de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas y demás documentos anexos, en el transcurso del período de vigencia del Contrato, deberán ser descontadas del valor total de la facturación mensual del servicio, lo que será informado oportunamente al Contratista.

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las situaciones descritas a continuación:

1. Por Incumplimiento de Plazos para Reparaciones, Reconstrucción y/o Restablecimiento.

Se aplicará una multa diaria equivalente a 2 UF a contar del plazo vencido para la reparación, reconstrucción y/o restablecimiento de las fallas notificadas.

2. Se sancionará con una multa equivalente a 2 UF diaria, cuando el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas o incumplimientos:

- a. La no presentación del Supervisor General o del Contratista durante la jornada diaria y/o cuando sea requerido por la Inspección Técnica.
- b. Incumplimiento del equipo de trabajo o personal técnico ofertado completo del que dispondrá el Contratista en el desarrollo y dirección de la materia de encargo.
- c. Paralización parcial o total en la ejecución de los servicios materia de encargo contratado, salvo aquellos casos señalados en las presentes Bases y/o justificación aceptada por el Mandante.
- d. Incumplimiento de lo estipulado en el punto 18 de las BAE.
- e. No subsanar las observaciones señaladas, por parte de la Inspección Técnica en el Libro de Obras del Servicio, dentro del plazo estipulado por ésta para tales efectos.
- f. Comportamiento inadecuado o insolente, de acuerdo a lo estipulado en el punto 17 viñeta 9 de las presentes Bases, de los trabajadores del Contratista o subcontratista hacia el o los Inspectores Técnicos o público en general.
- g. Alterar información del Libro de Obras del Servicio.
- h. Por no cumplir con los plazos para la reparación o reemplazo de herramientas o equipos por otras de similares características, según lo señalado en el punto 7 de Las Especificaciones Técnicas.

19.1 APELACION MULTAS

La Municipalidad de Quillota a través de la inspección técnica del servicio ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas o sanciones emitirá un informe al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa o en su caso indicando las causas de su absolución. Este Decreto será notificado personalmente al funcionario nombrado por el proveedor como jefe técnico del servicio.

El proveedor tendrá tres (3) días hábiles para apelar a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la inspección técnica en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

20. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y/O DE CANTIDADES DEL SERVICIO Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS.

Todo aumento de la materia de encargo, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o disminución de las partidas, el Mandante podrá disponer de dicha facultad, todo conforme al precio y demás condiciones que se hayan contemplado en la oferta (presupuesto) y contrato original.

No obstante lo anterior, se tiene que las modificaciones se registrarán según se indica a continuación:

- a. Todo aumento de Contrato señalado en los párrafos precedentes, no tiene relación directa ni efecto alguno en el evento que el Municipio proceda a interrumpir el Contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 21 de las presentes Bases.
- b. El Contratista estará facultado para constituir boletas de garantía bancaria por un valor mayor al monto de la ampliación correspondiente, a fin de caucionar futuras ampliaciones.
- c. Toda modificación de Contrato, ya sea por mayor o menor servicio, o bien, por variaciones importantes en las Especificaciones Técnicas, deberá ser plenamente justificada por la Inspección Técnica de la materia de encargo e informada favorablemente al señor Alcalde, acompañando un informe completo y detallado para su autorización.
- d. Toda solicitud de modificación de Contrato deberá ser visada previamente por el Departamento Jurídico, el cual redactará los documentos para su suscripción, pudiendo siempre agregar las cláusulas que estime pertinentes para el debido resguardo de los intereses municipales y una mayor claridad del mismo.
- e. En todo lo modificado, las partes se registrarán por un estricto cumplimiento de lo establecido en el Contrato original y por los antecedentes que forman parte de él, además de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
- f. Si alguna imprecisión se originara en alguno de los puntos de las Especificaciones Técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

En los eventos anteriores, el Contratista estará obligado, dentro del término de 05 días hábiles contados desde su notificación en donde se requiere la ampliación del servicio, a modificar el monto de la garantía del contrato en el mismo porcentaje que el fijado en las Bases Administrativas Especiales para esta boleta, manteniendo la vigencia de la misma, con el fin de actualizarla al nuevo valor del Contrato, lo que será determinado por la Inspección Técnica, plazo en el cual deberá suscribirse además la modificación de dicha convención.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La I. Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en forma administrativa mediante Decreto Alcaldicio, si el proponente adjudicado y/o contratado se ve afectado por cualquiera de los eventos señalados en el punto 23 de las presentes Bases.

En caso de liquidarse anticipadamente el Contrato por cualquier causa justificada en las presentes Bases, el Municipio deberá proceder al llamado a licitación respectivo.

En relación a la suma que corresponda cancelar al Contratista, en el caso de haberse prestado servicios materia de este encargo hasta la fecha de notificación de la determinación adoptada, se procederá a valorizar y a cancelar de acuerdo a los montos fijados en presupuesto detallado (precios unitarios) original ofertado, los trabajos que efectivamente se hayan realizado de acuerdo a los requerimientos establecidos tanto en las Especificaciones Técnicas como en los formularios adjuntos de la propuesta, previa visación de la Inspección Técnica, los cuales serán pagados conforme a tramitación señalada en el punto 16 de las presentes Bases, previo los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar, perdiendo así mismo como sanción la garantía que avala su cumplimiento.

Para poner término anticipado al Contrato se procederá, en primer lugar, a citar por escrito al Contratista con el propósito de realizar la liquidación anticipada del Contrato.

De igual forma, el Mandante se reserva el derecho de ordenar la paralización de la materia de encargo encomendada, cuando no haya fondos disponibles para llevarla adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades del mismo. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al Contratista con una anticipación de 30 días corridos. Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del Contratista.

22. RESCILIACIÓN.

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá ipso iure o por el sólo ministerio de la ley en los siguientes casos:

- a. Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.

- b. Si habiendo firmado el contrato, el Contratista no hace entrega de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- c. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- d. Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- e. Si el Contratista es declarado, procesado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- f. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Contratista.
- g. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.
- h. Si el Contratista le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no inicia los servicios contratados dentro del plazo establecido por el municipio.
- j. Si el Contratista paraliza la ejecución de los servicios materia de encargo contratado por más de dos días corridos o seis veces dentro del período de 6 meses en forma alternada, salvo justificación aceptada por el Mandante.
- k. Si el Contratista no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- l. Por la ausencia del personal a una sola convocatoria de emergencia.
- m. Si no cumple con el equipo de trabajo o personal ofertado para la materia de encargo.
- n. Si el Contratista tuviere registrado en sus planillas personal contratado para la ejecución de la materia de encargo y éste no hubiere realizado dicho trabajo.
- o. Por robo o hurto de los bienes patrimoniales municipales producto de una acción maliciosa y/o criminal por parte del personal técnico del Contratista.
- p. Por paralización de los trabajos, dispuesta por la Inspección Técnica del Servicio y/o el Mandante, fundamentada en una evidente mala ejecución y/o ausencia de supervisión técnica del servicio materia de encargo contratado por parte del Contratista.
- q. Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.
- r. Por incumplimiento reiterado de a los menos una de las obligaciones señaladas en el punto 17 de las presentes Bases.
- s. Por incumplimiento reiterado en el pago de sueldos, salarios y leyes sociales de sus empleados vinculados a la materia de encargo.
- t. Si el Contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.
- u. Cuando la materia de este encargo ha sido calificado como de funcionamiento deficiente tres veces dentro del período de 6 meses, ya sea en forma alternada o consecutiva.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el Contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

24. DISOLUCIÓN O FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA.

En caso de disolución de la sociedad que actuara como Contratista o de fallecimiento de la persona natural que cumpliera con tal rol, se procederá a la terminación y liquidación del contrato y, si existiera un saldo a favor, éste se girará a sus herederos, conjuntamente con la entrega de las garantías y retenciones, previa suscripción del correspondiente recibo y finiquito.

25. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO.

25.1 De la Supervisión del Contrato.

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio será ejercida por profesionales del municipio.

Por su parte, el Contratista designará a un Jefe del Servicio, quien deberá contar con al menos 2 años de experiencia en la materia de encargo, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica las presentes Bases.

La ITS le corresponderá:

- El estricto control del cumplimiento del Contrato, tanto en su parte administrativa como técnica, para lo cual estará facultado para impartir las órdenes y disposiciones que estime necesarias.
- La supervisión permanente del servicio materia de este encargo y la evaluación del cumplimiento del Contrato, debiendo mantener actualizada una carpeta del contrato con los antecedentes completos y ordenados cronológicamente.
- La revisión de los estados de pago y dar curso, cuando corresponda, a su trámite de pago, considerando las sanciones y multas cuando correspondan.

Cualquier duda, discrepancia o dificultad que se presente durante el desarrollo de la materia de encargo y que no pueda ser resuelta de común acuerdo por el Contratista y la Inspección Técnica, deberá ser planteada formalmente por escrito, el Contratista al Funcionario Municipal asignado por el Mandante, según lo estipulado en el punto 9 de las Especificaciones Técnicas.

En este sentido, las discrepancias de orden técnico serán resueltas por el Funcionario municipal correspondiente y las de orden legal o administrativo por el Asesor Jurídico, según corresponda.

Ante reclamos debidamente fundados, la Inspección Técnica tendrá la facultad de exigir la separación de cualquier subcontratista, empleado u operario del Contratista del servicio materia de este encargo, en el caso de que alguno de ellos haya incurrido en comportamiento inadecuado con la comunidad en general, identificarse como funcionario municipal, cometer desórdenes y falta de probidad de acuerdo a la Ley N° 19.653 y molestar con palabras y actitudes inadecuadas a las personas en general.

Lo anterior, se llevará a efecto sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar de acuerdo a lo indicado en el punto 19 de las presentes Bases, quedando siempre el Contratista del servicio responsable de los fraudes, vicios o abusos que haya cometido su personal o la persona marginada.

Por su parte, el Contratista estará obligado a prestar toda la colaboración y otorgar el máximo de facilidades que requiera la Inspección Técnica para desempeñar su labor.

25.2 Control del Servicio de la Materia de Encargo.

La ITS, en conjunto con el Contratista o su Supervisor, revisarán las actividades de la materia de encargo contratadas al menos un día a la semana, dando aviso al Contratista con 24 horas de anticipación, previa coordinación.

Los respectivos Inspectores Técnicos verificarán la correcta ejecución de los servicios encomendados, lo que comunicará al Contratista a través del Libro de Obras del Servicio. Por su parte, el Contratista tomará conocimiento de las observaciones encontradas, debiendo firmar dichas anotaciones.

No obstante lo anterior, el Contratista también tomará conocimiento de anomalías informadas vía fax o correo electrónico por la Inspección Técnica mediante formulario especialmente diseñado para ese efecto y que corresponderán a anotaciones en el Libro de Obras del Servicio de incumplimientos o irregularidades detectadas en fiscalizaciones que realice directamente la Municipalidad.

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar el Libro de Obras del Servicio y de reemplazarlo oportunamente cuando la Inspección Técnica lo solicite.

Este libro deberá ser foliado con hojas en triplicado, autocopiativo y quedará permanentemente a cargo de la(s) Inspección(es) Técnica(s), manteniéndose en forma permanente y actualizada. Será requisito para dar curso a los estados de pago que, de existir observaciones en el Libro de Obras, éstas se encuentren resueltas o subsanadas.

Cualquier comunicación establecida a través de este Libro se considerará oficial, siendo el Inspector Técnico la única persona autorizada para retirar las hojas de este Libro, quedando la hoja original en la carpeta de archivo y la primera copia en poder del Contratista.

25.3 Evaluación y Calificación de la Materia de Encargo Contratada.

Para efectos de la evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas y del respectivo Contrato, el o los Inspectores Técnicos de la materia de encargo procederán a calificar mensualmente las labores que ejecuta el Contratista de acuerdo a los siguientes conceptos: Funcionamiento Normal, Funcionamiento Deficiente o No Funcionamiento.

Si en el transcurso del mes, el Contratista ha dado cumplimiento en forma satisfactoria a las obligaciones y disposiciones que regulan el Contrato, el servicio será calificado como de Funcionamiento Normal.

Si en el transcurso del mes, el Contratista incurre en, a lo menos dos y a lo más cinco incumplimientos de las obligaciones señaladas en el punto 17 de las presentes Bases, el servicio será calificado como de Funcionamiento Deficiente.

Si en el transcurso del mes, el Contratista incurre en, a lo menos, seis incumplimientos de las obligaciones señaladas en el punto 17 de las presentes Bases, el servicio será calificado como de No Funcionamiento.

26. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA, DEL TÉRMINO DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La ITS efectuará la inspección de las áreas verdes bajo el servicio de mantención y proceder a la Recepción Definitiva. Esta inspección se realizará en conjunto con el Contratista durante los últimos 05 días corridos de vigencia del Contrato.

Si en la inspección se comprueban incumplimientos, irregularidades o deficiencias subsanables, se levantará un Acta de Recepción Definitiva con observaciones, fijándose un plazo para que el Contratista resuelva las observancias y realice las reparaciones, reconstrucciones y/o restablecimientos de las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos considerados para el servicio de aseo y mantenimiento materia de encargo que correspondan, sin que esto signifique servicios, mayores obras ni costos para la Municipalidad.

Terminado el plazo para subsanar las observaciones, la comisión verificará en terreno de que éstas se hayan resuelto satisfactoriamente y, no habiendo otros reparos que formular, se procederá a levantar el Acta de Recepción Definitiva. En adición a lo anterior y, luego de cumplidas las formalidades del caso, se devolverá al Contratista la garantía pendiente.

Por otro lado, si en esa nueva visita de inspección se comprueba que los incumplimientos, irregularidades o deficiencias no se encuentran subsanados, la Inspección Técnica solicitará al Sr. Alcalde que se hagan efectivas las garantías del Contrato y el cobro de las multas respectivas.

Con el mérito del Acta de Recepción Definitiva, se procederá a cursar la última mensualidad o estado de pago y efectuar la liquidación del Contrato.

Luego de la liquidación del Contrato debidamente firmado, las partes se otorgarán el más amplio, total y recíproco finiquito, acto que se sancionará con la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente y con un Acta que será firmada por ambas partes, la que se anexará al Libro de Obras del Servicio.

27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Octubre 2014



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA".

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de la Propuesta Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar el "Servicio Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores y Emergencia, Comuna de Quillota".

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que acrediten tener experiencia en el rubro de la materia de encargo, con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo disponible es la suma total mensual de \$ 52.000.000.- (cincuenta y dos millones de pesos) VA incluido.

La oferta NO PODRA SUPERAR EL MAXIMO TOTAL indicado precedentemente, el oferente que presente ofertas por un valor superior será declarado fuera de bases.

Así mismo la oferta NO PODRA SER INFERIOR a un 85% del monto total disponible, el oferente que presente ofertas por un valor inferior será declarado fuera de bases.

4. FINANCIAMIENTO

Municipalidad de Quillota.

5. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día 23 de Octubre de 2014.

6. VISITA A TERRENO

Se consulta de carácter de obligatorio realizar una visita a terreno, la cual se efectuará el día 27 de Octubre de 2014, para tal efecto deberán reunirse todos los interesados a las 11:00 horas, en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2er piso, edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota.

Se deja constancia que aquel oferente que no asista a la hora señalada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación.

7. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Secretaría Comunal de Planificación. Desde las 15:00 hrs. del día 27 de Octubre de 2014 hasta las 23:59 del día 29 de Octubre de 2014.

8. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de Sistema Chile Compra el día 04 de Noviembre de 2014 a partir de las 17:00 hrs.

9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), es hasta las 14:00 hrs., del día 11 de Noviembre de 2014.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, deberá solamente hacer entrega de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, de acuerdo a lo indicado en el punto 10 de las BAG.

La entrega de sobre debe realizarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en el Edificio Espacio Ariztía, calle Ariztía N° 525 2do.

10. APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), será el día 11 de Noviembre de 2014 a las 15:00 hrs.

5. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día 23 de Octubre de 2014.

6. VISITA A TERRENO

Se consulta de carácter de obligatorio realizar una visita a terreno, la cual se efectuará el día 27 de Octubre de 2014, para tal efecto deberán reunirse todos los interesados a las 11:00 horas, en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2er piso, edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota.

Se deja constancia que aquel oferente que no asista a la hora señalada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación.

7. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Secretaría Comunal de Planificación. Desde las 15:00 hrs. del día 27 de Octubre de 2014 hasta las 23:59 del día 29 de Octubre de 2014.

8. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de Sistema Chile Compra el día 04 de Noviembre de 2014 a partir de las 17:00 hrs.

9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), es hasta las 14:00 hrs., del día 11 de Noviembre de 2014.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, deberá solamente hacer entrega de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, de acuerdo a lo indicado en el punto 10 de las BAG.

La entrega de sobre debe realizarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en el Edificio Espacio Ariztía, calle Ariztía N° 525 2do.

10. APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), será el día 11 de Noviembre de 2014 a las 15:00 hrs.

11. DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista, por un monto de \$ 1.000.000.- (dos millones de pesos), extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, con una vigencia de 40 días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública N° de adquisición 2831-44-LP14.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una o más Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a plazo por un valor equivalente al cinco (5)% del monto contratado, extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

Glosa: Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Publica N° de adquisición 2831-44-LP14 y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

12. DE LA FORMA DE PAGO

12.1 ESTADOS DE PAGO

Se llevará a cabo mediante pago Diferido contra mes vencido y los pagos se efectuarán entre los primeros 12 días de mes, equivalente al costo de los servicios efectivamente prestados (Formularios Oferta Económica, Presupuesto Detallado y Análisis de Precios) y a la información declarada en el Programa de Trabajo (Formulario Oferta Técnica), menos las multas si las existiesen.

Los estados de pago serán en los meses de Febrero, Marzo, Mayo, Julio, Octubre y Diciembre, y su tramitación se hará presentando los antecedentes indicado en el punto 16.2 de las BAG mediante oficio conductor a la I. Municipalidad de Quillota.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre de:

I. Municipalidad de Quillota.
RUT N° 69.060.100-1.
Domicilio en calle Maipú N° 330, 2do piso, Quillota.

13. DURACIÓN DEL CONTRATO DE LA MATERIA DE ENCARGO

El contrato tendrá una duración de 24 meses y comenzará a regir desde la fecha de la Firma del Contrato, salvo que la prestación del servicio se iniciara en fecha posterior por causa ajena a la voluntad del Contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde la fecha que se establecerá en un acta elaborada por el Inspector Técnico del Contrato.

El valor mensual de los servicios será reajustado una vez al año de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C. entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de cada año.

El primer reajuste considerará la variación que experimente el I.P.C. entre el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de Diciembre de 2015.

14. DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el Contrato imponen al Proponente una vez adjudicado, este deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que dispongan la Municipalidad de Quilota a través de los profesionales que ejerzan la Inspección Técnica del Servicio a fin de comprobar su correcto desarrollo y eficiente ejecución.

15. DE LOS SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar la totalidad de la materia de encargo, sólo podrá subcontratar trabajos o actividades específicas.

De acuerdo a lo señalado en el punto 18 de las BAG, el Contratista deberá informar por escrito al Mandante la nómina de los trabajos o actividades a subcontratar o, en su defecto, informar que ninguna se subcontratará, manteniéndose esta obligación si durante el transcurso de la ejecución del servicio se producen modificaciones a esta condición. No obstante lo anterior, antes de dar inicio a los subcontratos se deberá contar con el visto bueno de la Inspección Técnica. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de multas.

El Subcontratista deberá tener un registro con libro de asistencia diaria de todos los trabajadores, cuando corresponda.

En caso de cualquier reclamo pendiente por no cumplimiento a la Legislación Laboral y/o Previsional, el Mandante podrá retener hasta un 20% de cualquier estado de pago a cursar, hasta aclarar o superar la situación.

16. FICHA DE MANO DE OBRA

Con cada estado de pago, el Contratista deberá entregar una ficha resumen que indique la cantidad de personal empleado en la ejecución del servicio de la materia de encargo. De lo contrario, no será aprobado el Estado de Pago.

17. CONTRATACION DEL PERSONAL SEGÚN LEY LABORAL

Es de carácter obligatorio para el Contratista y sus trabajadores regirse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados de un contrato de trabajo, por la legislación laboral de la República de Chile, durante la vigencia del contrato, como asimismo en lo referente a impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, suscripción de seguros y de cualquier otra índole; y en general por las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate. No existirá vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la municipalidad y el personal del contratista, sin perjuicio de lo establecido en la ley de subcontratación.

18. VESTUARIO

Todo el personal del Contratista que trabaje para la ejecución de la materia de encargo, deberá usar uniformes conforme a la normativa legal vigente. Los trabajadores deberán estar siempre bien presentados y deberán llevar una identificación tanto personal como de la empresa Contratista, conforme a lo descrito en las Términos Técnicos de Referencia.

19. ACCIDENTES

Será responsabilidad exclusiva del Contratista cuando el personal a su cargo relacionado con la materia de encargo sea afectado físicamente por la falta de elementos de seguridad como, asimismo, en accidentes del trabajo durante el desempeño de sus actividades o en el tránsito a través de ella y/o en el trayecto desde el domicilio al lugar de trabajo y viceversa, correspondiéndole asumir las responsabilidades pertinentes de orden legal, previsional o de cualquier otra índole. Para ello, deberá suscribir pólizas de seguros por riesgos de accidentes y daños a terceros, tanto materiales como personales, cuyo plazo debe cubrir todo el periodo de vigencia del presente contrato más 60 días.

Estas deberán ser incorporadas como parte de los antecedentes del contrato, siendo responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio velar por el cumplimiento de estas obligaciones.

20. RÉGIMEN DEL PERSONAL

Todo el personal a cargo del Contratista para llevar a ejecución de la materia de encargo deberá estar con su certificado de antecedentes al día y contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Además, todos los trabajadores deberán estar adscritos a un organismo de régimen previsional y salud.

21. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

a. Oferta Económica: 25%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

b. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura se les asignará el puntaje total de 10 puntos en el Factor Cumple requisitos formales.

A aquellos proponentes que hayan salvado errores u omisiones formales en un plazo posterior a la apertura de las ofertas se le asignará 1 punto en el Factor Cumple requisitos formales.

c. Oferta Técnica: 70%

Corresponde a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

- i. Remuneraciones ofrecidas al personal 25%. El Oferente que proponga un mayor sueldo para la mano de obra tanto calificada como no calificada, valor indicado en el ítem "Sueldo Líquido Mensual" del Presupuesto Detallado, obtendrá el puntaje máximo y en la medida que el sueldo sea inferior, obtendrá menor calificación en base a la fórmula descrita a continuación:

$$Pje Oi = (Oi/Oe) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

- ii. El personal comprometido en el Formulario Oferta Personal Técnico (20%). El Oferente que proponga la mayor dotación de personal relacionada directamente con la materia de encargo obtendrá el puntaje máximo y en la medida que la cantidad sea inferior a lo solicitado, obtendrá menor calificación en base a la fórmula descrita a continuación:

$$Pje Oi = (Oi/Oe) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

La calidad y cantidad de personal ofrecido por el Contratista deberá mantenerse a lo largo de todo el Contrato, pudiendo ser comprobado tanto en terreno como en las planillas de pago de imposiciones, liquidaciones de sueldos firmadas por los trabajadores contratados, que el Inspector Técnico podrá exigir junto con la factura de los servicios mensuales prestados. De lo contrario, la Municipalidad podrá resolver el Contrato, independientemente de las multas que pudiesen aplicarse de acuerdo a las Bases.

- iii. **Calidad Técnica de acuerdo a lo ofertado en el Formulario Oferta Técnica (25%).** Corresponde a la calidad y claridad con que se resuelva cada uno de los ítems solicitados en el Formulario Oferta Técnica y que tiene relación con la calidad y atención del servicio y el equipamiento técnico, materiales, vehículos e implementos de seguridad apropiados según las necesidades planteadas para la ejecución de la materia de encargo. Para lo cual se aplicará para cada uno de los ítems las siguientes categorías y puntajes:

CLASIFICACIÓN	PUNTOS
Muy Buena	10
Buena	8
Satisfactoria	6
Menos que Satisfactoria	1

El puntaje obtenido por cada uno de los ítems será sumado, cuyo resultado se le aplicará la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oi/Oe) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

- iv. Presupuesto detallado por partida, mano de obra, análisis de precios y coherencia con monto total ofertado (10%). Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes cuyo presupuesto esté completo conforme al Formulario Presupuesto Detallado adjunto y coherente tanto con el análisis de precios como con el Formulario Oferta Económica. Se aplicará descuento porcentual de puntaje en relación al total de partidas presentadas, menos la o las que presenten deficiencias. No se admitirá la falta de partidas, lo que será causal de ser declarado fuera de Bases.
- v. Experiencia de la Empresa. (20%) Se evaluara el número de años de experiencia con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
5 o mas años experiencia	10
3-4 años experiencia	7
2 años experiencia	3
Sin experiencia	1

El Contratista informará su experiencia mediante el Formulario Experiencia de la Empresa. La experiencia se acreditará mediante certificados originales y/o contratos extendidos por los tres principales mandantes de los trabajos contratados, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Generales. La veracidad de los certificados y/o contratos podrá ser consultada selectiva y directamente a sus emisores.

- vi. Resolución de empate.

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicara al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate esta consideración se realizara con el mayor puntaje obtenido en el ítem Remuneraciones ofrecidas en el personal.

Quillota, Octubre de 2014.-



PROPUESTA PÚBLICA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SERVICIO MANO DE OBRA PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES
Y EMERGENCIA, COMUNA DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES.

Estas Especificaciones Técnicas se refieren al “Servicio Mano de Obra para Ejecución de Obras Menores y Emergencia, Comuna de Quillota”, lo que se realizará tomando en consideración aspectos que más adelante se indican.

2. SERVICIOS REQUERIDOS.

2.1 De las Actividades a Realizar.

Todas y cada una de las labores señaladas a continuación deberá realizarlas el Contratista de acuerdo al Programa de Trabajo confeccionado y ofertado en el correspondiente Formulario Oferta Técnica, el que podrá ser modificado por el Mandante sin costo adicional alguno según sus necesidades.

La presente materia de encargo, se desarrolla en tres líneas de acción:

2.1.1 Mano de Obras menores Área Operativa.

Contempla básicamente labores de mantención y construcción menores inmuebles municipales. Contando con un equipo de lunes a viernes y una cuadrilla especial para los días sábado, domingo y festivos.

2.1.2 Cuadrilla de Prevención y Emergencia.

Contempla básica en trabajos de carácter de Emergencias en nuestra Comuna, en diferentes hechos que ocurran tanto naturales como antrópico y de prevención que se deben realizar en las diferentes épocas del año para evitar futuras emergencias.

Contando con un equipo de lunes a viernes como una cuadrilla especial de días sábado, domingo y festivos.

2.1.3 Cuadrilla Unidad Medio Ambiente

Contempla básicamente labores de limpieza de micro basurales en diferentes sectores de la comuna.

2.1.4 Eventuales Emergencia.

Si la emergencia lo amerita, los equipo y/o cuadrillas anteriormente señaladas cuadrillas, deberán estar disponibles las 24 horas del día para prestar apoyo a la Cuadrilla de Emergencia.

2.2 Del Inicio del Servicio Materia de Encargo.

Al día siguiente de la suscripción del Contrato, el Contratista o su Jefe de Servicio, conjuntamente con la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, la Jefa Área Operativa, el coordinador de la oficina de Protección Civil y Emergencia y la Encargada de la Unidad de medio Ambiente, deberán firmar el *Acta de Inicio del Servicio* de la materia de este encargo reuniéndose, para tales efectos, en el Área Operativa, previa coordinación con el Contratista adjudicado.

3. ATRIBUCIONES DE LA INSPECCION TECNICA

Las Inspecciones Técnicas que se nombrará para esta Licitación, es la que se vinculará con el Contratista, a saber:

- La Jefa Área Operativa y Movilización, para la inspección del Equipo de Área operativa y Cuadrilla Especial y personal destinado a labores de guardia.
- El Coordinador de la Oficina de Protección Civil y Emergencia para la inspección de las cuadrillas de Emergencia semanal y fin de semana.
- La Encargada de la Unidad de Medio Ambiente para la cuadrilla destinada a dicha unidad.

Dicha vinculación se hará a través de Órdenes de Trabajo cuya modalidad de operación se ha establecido en las presentes Especificaciones.

El Contratista deberá someterse a las labores de inspección que se efectúen durante la prestación del servicio, para las tareas encomendadas tanto en su fase de ejecución como una vez finalizadas, estas labores de inspección las realizará Inspección Técnica definida para este efecto.

Las observaciones a las faenas se efectuarán por escrito en el libro de Obra del Servicio que deberá llevar el Contratista, dando las instrucciones y plazo para subsanarlas.

La Inspección Técnica tendrá libre acceso al libro de asistencia del Contratista, y al registro de tareas encomendadas.

4. OFICINA DE OPERACIONES.

Es obligatorio para el contratista deberá disponer de un lugar, ubicada en la ciudad de Quillota, destinado a la concentración y distribución del personal, bodegas, bases de comunicaciones, taller de Mantenición y parqueadero de equipos, baños para todo el personal, de acuerdo a las disposiciones sanitaria vigentes.

5. SISTEMA DE RADIO COMUNICACIÓN.

Es de carácter obligatorio para el Contratista contar con un sistema de radio comunicación con la base de emergencia municipal, a objeto de mantener una comunicación permanente y expedita con la Municipalidad.

6. ENTREGA DE MATERIALES.

Para la ejecución de las Ordenes de Trabajo, es responsabilidad del Municipio entregar en forma oportuna todos los insumos ha utilizar por el Contratista.

Cabe señalar que, el municipio proveerá de insumos, como para las obras menores (pinturas, diluyentes, pasta muro, etc.).

Para ello se establecerá la modalidad de entrega de los insumos ya sea en obra o en las dependencias del Área Operativa.

7. LABORES DE TERRENO.

Se comprende como labores de terreno, el conjunto de operaciones a realizar por el Contratista, según lo instruya el respectivo Inspector Técnico del Servicio para tal efecto, cuyo detalle sin ser taxativo se detalla a continuación:

7.1. De las Obras Menores.

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes actividades, referente a las obras menores:

- Instalación y desarme de escenarios.
- Retiro de Escombros: recolección - carguío y descargue.
- Reparación de viviendas en general.
- Labores de construcción: radier, pisos, cielos, cubiertas, muros.
- Pintura en general.
- Confección de muebles.
- Confección tapas cámaras, rejillas y otros.
- Reparación veredas, calzadas.
- Bacheo de calzadas.
- Mejoramiento calzadas en tierra.
- Gasfitería en general.
- Traslado de mobiliario.
- Instalaciones eléctricas en viviendas.
- Reparaciones sistema eléctricos edificios y espacios públicos.
- Labores de ornamentación edificios y espacios públicos. (iluminación, colocación banderas, altoparlantes, acordonamiento espacios públicos, etc.
- Demoliciones de emergencia.

- Faenas de emergencia en la comuna producto de malas condiciones climáticas, terremotos y/o causas de fuerza mayor.

Retiro de escombros y microbasurales en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, reposición de tapas de sifones, alcantarillas u otras oquedades y tapamientos de cualquier hoyo, hendidura, depresión o rajo que exista en el suelo y cualquier otro evento que pueda constituir responsabilidad para la municipalidad por falta de servicio en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, destape de alcantarillas, demoliciones de emergencia, trabajos en emergencias climáticas en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, resguardo de materiales, especialmente de noche y/o en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, a fin de evitar su hurto o robo, retiro de escenarios, graderías, tarimas u otros elementos desde bienes nacionales de uso público, calzadas, aceras y calles, especialmente los fines de semana, a objeto de que no estorben el libre tránsito de vehículos y peatones los días lunes o el día siguiente hábil y también para evitar su robo o hurto, desarme de toldos, en las mismas condiciones y eventualidades ya dichas, retiro de pastizales que puedan ser incendiados, eventos municipales, culturales, deportivos u otros masivos, convocados o no por el municipio, pero en los que tenga ingerencia, en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, trabajos en exposiciones municipales, como la Expo "Quillota, Yo creo en Quillota u otras, bacheos de emergencia, instalaciones de letreros o de publicidad de eventos municipales, en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, desfiles, 21 de Mayo, Fiestas Patrias y otras ocasiones como el Natalicio del Libertador Bernardo O'Higgins o la Ceremonia de la Jura a la Bandera, armado y desarmado de tarimas en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, apoyo a campeonatos deportivos escolares en fines de semana, inauguraciones, especialmente en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, traslado de sillas, podium, mástiles y otros elementos propios de las ceremonias municipales, los cuales no se puedan dejar por riesgo a hurtos, robos y deterioros, especialmente en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, instalación y retiro de escenografías en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivo, instalaciones eléctricas transitorias para eventos o ferias en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, mudanzas de personas de escasos recursos en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, actos eleccionarios municipales, parlamentarios o presidenciales y plebiscitos, apoyo al Cementerio Municipal con motivo del Día Primero de Noviembre de cada año, reposición urgente de cables y/o cañerías, especialmente cuando han sido robadas o hurtadas, a fin de reponer el suministro del servicio, traslado y armado de mediaguas en casos de emergencia y todo otro trabajo o servicio que disponga la Sra. Administradora Municipal o el Sr. Alcalde y otro trabajo o servicio que irrogue la ocurrencia de cualquier evento que pueda ser catalogado de caso fortuito o de fuerza mayor.

7.2 Tareas de Cuadrilla de Prevención y Emergencia

- Limpieza sitios eriazos que estén en espacios públicos y puedan provocar incendios de pastizales(PREVENCIÓN).
- Limpieza salidas de agua lluvias de los diferentes sectores de nuestra Comuna (Plan invierno de Prevención).

- Señalización de prevención tapas cámaras, rejillas y otros que se encuentran en mal estado.
- Demoliciones MENORES de emergencia del momento en horarios no hábiles.
- Faenas de emergencia en la comuna producto de malas condiciones climáticas, terremotos y/o causas de fuerza mayor (esta cuadrilla de primera instancia si la emergencia lo amerita se solicita apoyo a operaciones o área verde.)

7.3 De las faenas de Emergencia.

Se comprende como mano de obra para las labores de Emergencia, operación e la base de comunicación que tendrán contacto con los servicios de Emergencia tanto Comunales como Regionales las 24 Hrs. Y los 365 días del año.

El Contratista deberá contemplar su completa y rápida disposición al llamado y desarrollo de eventos de emergencia tanto naturales como antrópico que efectué el inspector Técnico.

Se comprende como faena de Emergencia a lo menos los siguientes eventos: Anegamientos, caída de árboles, demoliciones menores, apoyo a incendios estructurales, forestales, accidentes vehiculares, derrame de combustible (apoyo a bomberos) y otros los cuales serán solicitado por la Coordinación de la Oficina Protección Civil y Emergencias.

Apoyo a eventos masivos fuera de horario de trabajo, limpieza de alrededores y apoyo en su interior. Encuentros deportivos Estadio Municipal, Parque Aconcagua etc.

Retiro de escombros y microbasurales URBANOS en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos, Señalización de Prevención en donde se requiera reposición de tapas de sifones, tapamientos de cualquier hoyo, hendidura, depresión o rajo que exista en el suelo y cualquier otro evento que pueda constituir responsabilidad para la municipalidad por falta de servicio en horas inhábiles o en días sábados, domingos o festivos.

Para estos efectos, en la Orden de Trabajo respectiva, se establecerá la calificación de EMERGENCIA la cual deberá contar con el Vº Bueno (de puño y letra) del Alcalde, y/o Administrador Municipal y/o Jefe del Emergencia.

En casos excepcionales y ante situaciones extraordinarias, la Inspección Técnica podrá entregar vía radio o telefónica, una Orden de Trabajo, dejando constancia de ello en la bitácora de la Inspección Técnica, es obligatorio para el Contratista registrar esta Orden de Trabajo Excepcional en su bitácora.

Cabe señalar que en los eventos especiales de emergencia, la totalidad de la mano de obra deberá estar disponible para operar, en cualquier régimen de trabajo, dada las circunstancias.

La Inspección técnica tendrá un plazo máximo de 24 Hrs., para formalizar ante el Contratista esta Orden de Trabajo de Emergencia.

7.4 Cuadrilla de la Unidad de Medio Ambiente.

- Apoyar el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso Público existente en la comuna.
- Erradicación de microbasurales de la Comuna.
- Apoyar en campañas de hermoseamiento y Operativos ambientales.
- Instalación de letreros de Educación Ambiental.
- Retiro de materiales y/o residuos voluminosos.

8. DEL PERSONAL.

Todo personal que contrate la empresa deberá estar con su certificado de antecedentes sin observaciones, al día y contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales y vigentes. Al inicio del contrato, la empresa deberá entregar a la ITS los Certificados de antecedentes y copia de carne de identidad de cada trabajador, además, cuando se incorpore un nuevo trabajador, el contratista deberá presentar los citados documentos.

Para favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, el contratista resguardará la estabilidad del personal asignado en sus funciones evitando por tanto las rotaciones innecesarias.

Todo el personal contratado que ingrese al servicio deberá tener aptitudes físicas y de salud compatible con el cargo que desempeñará. Además, deberá ser capacitado por la empresa, previo al inicio de sus funciones, en particular a las labores propias a desempeñar. Lo cual será verificado por el ITS en sus fiscalizaciones, la empresa deberá realizar capacitaciones periódicas de uso de máquinas, herramientas, etc.

Si el contratista requiere cambiar al personal del contrato, ya será por necesidad de la empresa o a solicitud de la Municipalidad, el reemplazante deberá ser aprobado por el ITS respectivo.

En caso de feriados legales, licencias médica, permisos y otras ausencias, el contratista deberá disponer de personal competente como reemplazos el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular, lo que deberá ser acreditado ante la ITS respectivo quien podrá abordar o rechazar su designación.

El ITS respectivo podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, o capataz si a su juicio presentan mala conducta o falta de respecto para con funcionarios municipales, o con el público en general. O no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios, o no siguen las instrucciones para llevar a cabo en buena forma los trabajos exigidos en estas bases o determinado por el ITS.

La dotación mínima de personal que el contratista debe considerar, se indica en el siguiente cuadro:

DETALLE	TIPO M.O	CANTIDAD
Jefe del Servicio	calificada	1
guardiás	calificada	29
Operadores de Radio ¹	calificada	4
total		34
Equipo Área Operativa		
Capataz de Obra (chofer)	calificada	1
Chofer	calificada	1
Jornal	no calificada	12
Maestro Carpintero	calificada	12
mueblista	calificado	1
Maestro Albañil	calificada	8
Eléctrico	calificada	2
Soldador	calificada	2
Ayudante soldador	no calificada	0
Gásfiter	calificada	2
Pintor	calificada	0
Pintor letrista ²	calificada	2
total		43
Cuadrilla Especial (sábado, domingo y festivos)		
capataz (chofer)	calificada	1
Carpintero	calificada	2
Albañil	calificada	0
gásfiter	calificada	1
eléctrico	calificada	1
Jornales	no calificada	4
total		9
Cuadrilla Emergencia (lunes-Viernes)		
Capataz (chofer)	calificada	1
Maestros (manejo de maquinarias y equipos)	calificada	6
total		7
Cuadrilla Emergencia (sábado, domingo y festivos)		
Capataz (chofer)	calificada	1
Maestros (manejo de maquinarias y equipos)	calificada	3
jornales	No calificado	2
total		6
Cuadrilla medio ambiente		
Capataz (chofer)	calificada	1
jornales	No calificada	3
Maestros (manejo de maquinarias y equipos)	calificado	2
total		5
Total Personal		104

1 Personal que opera el sistema de radiocomunicación municipal, con 3 turnos de 8 hrs. cada uno, y su lugar de desempeño es la Bodega Municipal.
2 Personal que se especializa en realizar la señalética de tránsito.

El contratista deberá considerar que a lo menos el 80% del personal a contratar pertenezca a la mano de obra del servicio vigente, siempre y cuando el personal cumpla con el perfil requerido.

Los turnos serán determinados por la Inspección Técnica en conjunto con la empresa adjudicada y contratada de acuerdo a las necesidades del Mandante.

El operador de radio de Emergencia debe contar con capacitación de la Onemi, estar en conocimiento del funcionamiento de la red de emergencia y los distintos mecanismos de información requeridos, en especial la confección de los informes Alfa. Debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

Labores externas recibir llamados telefónicos de la Comunidad de diferentes índoles tanto por solicitudes de arreglos de luminarias públicas, solicitudes de ambulancias y contactos con Hospital para desplazamientos y cumplir de mesa central telefónica.

Labores dentro del Municipio manejo de radios (VHF) llevar una bitácora de movilización de emergencias confección de informes ALFA, cumplir de mesa Central con oficinas Municipales.

Labores durante las Emergencias coordinación con encargado de turno durante la emergencia las diferentes solicitudes del momento.

Mantener un contacto directo con ONEMI, Bomberos, Samu, Cruz Roja, Gendarmería, Carabineros etc.

Apoyar a los encargados Comunales de la Provincia de Quillota con enlaces directos con Oficina Regional de Emergencia (ONEMI).

Cabe destacar que los Operadores radiales deben tener conocimientos básicos de manejos de emergencias vía radial, computación básico y tener la disponibilidad de poder apoyar si fuera necesario, reforzar el Equipo de Operadores en caso que la Emergencia lo amerite.

Personal encargado de cumplir labores de guardias deberán contar con autorización vigente otorgada por Carabineros de Chile, además deberán cumplir con las exigencias contempladas en la legislación vigente de funcionamiento de vigilantes privados, contenidas en el D.L. 3607 con su reglamento (documento 1773 y 93 que aprueba dicho reglamento.)

Los guardias deberán cumplir sus labores en las siguientes dependencias: Cementerio Municipal, Área Operativa, Parque Aconcagua, plaza de Armas y Plaza de los Ceibos. Cabe señalar que, todo personal a cargo del Contratista deberá estar con su certificado de antecedentes al día y contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Además, todos los trabajadores deberán estar adscritos a un organismo de régimen previsional y de salud autorizado.

Se deja expresa constancia que, en el caso de existir licencias médicas o feriados legales por parte del personal, el Contratista deberá reemplazar de inmediato al operario que se encuentre en dicha situación manteniendo, de esa forma, la cantidad de funcionarios exigidos para laborar en forma continua en las áreas designadas.

En consecuencia, el Contratista será responsable de todo su personal para todos los efectos civiles, penales, laborales y tributarios que deriven del Contrato que se suscriba entre él y el Mandante.

8.1. Vestuario.

Es obligatorio para el Contratista entregar al personal uniforme completo con logo o distintivo de la empresa y su correspondiente tarjeta de identificación visible en todo momento, implementos que deberán usar durante toda la jornada laboral.

Este consistirá a lo menos de: Overol de Trabajo, parka, bototos de seguridad, buzo de agua, botas de agua.

En relación a los guardias deberán estar debidamente uniformados, con equipo portátil de comunicación y en directa relación con el Jefe del Servicio. Asimismo cada guardia deberá portar en forma permanente en la solapa tarjeta de identificación otorgada por Carabineros de Chile.

8.2. Implementos de seguridad.

Es obligatorio para el Contratista dotar de la totalidad de los implementos de seguridad exigidos por la norma chilena atendiendo al tipo de faena a realizar, en este sentido el Contratista debe contemplar a lo menos los siguientes implementos para el personal asignado:

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DE MANO DE OBRA
Botín de Seguridad con certificación SESMEC.
Casco de Seguridad.
Cinturón de seguridad.
Arnés de seguridad.
Antiparras.
Anteojos de seguridad.
Guante cuero descarné (corto/largo).
Guante goma albañil/ guante electricista/soldador.
Protector antirruido.
Mascarilla desechable.
Mascara de respiración con filtro.
Chaleco reflectante.
Traje impermeable de dos piezas
Bloqueador solar factor 50

9. DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS.

El concesionario el dotar a sus trabajadores de todos los elementos de trabajo (herramientas) y seguridad necesarios para que realicen sus labores en forma rápida, cómoda y sin riesgos, debiendo incluir la mantención preventiva y correctiva de dicho equipamiento, asumiendo a su cargo según sea el caso, todos los suministros y repuestos necesarios para su correcto y normal funcionamiento.

Es responsabilidad del concesionario el almacenaje de las herramientas, de manera de impedir que se dañen o deterioren por acción de las inclemencias del tiempo (temperaturas extremas y/o precipitaciones), para ello se deberá disponer la provisión de una bodega con llave, en cuyo interior éstas estarán dispuestas en orden de tal manera que permitan su fácil ubicación y manipulación.

En cuanto a su mantenimiento, estas deberán estar siempre disponibles para su uso inmediato, en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, es decir limpias de todo material sobrante, sin oxido, con partes faltantes o rotas, así como aquellas de combustión las que deberán estar siempre con sus accesorios completos, sin partes sueltas o desgastadas, sin fugas de aceite y combustible, por último periódicamente estas deberán ser ajustadas y lubricadas.

El ITS estará facultado para ordenar el retiro inmediato de la maquinaria o vehículo en malas condiciones, ya que estos deben estar siempre en buenas condiciones, asegurando llevar a cargo las labores que se realicen con ellos. En el caso, que alguno de los vehículos y/o maquinarias sufriera un desperfecto o impedimento para su uso, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlos en forma inmediata, con lo cual el servicio contratado no se vera interrumpido.

La dotación mínima de maquinarias y herramientas que deberá disponer la empresa son:

DETALLE	CANTIDAD
Area operativa	
Taladro neumático	2
Taladro	6
Sierra circular	4
Máquina Soldadora con equipo de seguridad completo	2
soplete	2
Motosierra	1
Betонера	1
Azadón	6
Lijadora eléctrica	2
Tijera cortar lata	2
galletera, de 4"	3
galletera, de 9"	3
Carretilla	10
Palas de todos tipos	30
Martillo 20 oz	10
Chuzos 18 lbs.	10
Picota punta y paleta 5lbs.	10

diablo	10
Destornilladores (20 paleta, 20 cruz)	20
Huíncha de medir de 7 mts.	15
Juego de varillas para taqueros mínimo 30 mts.	01
cepillo eléctrico	01
set para eléctrico	02
set para gáster	02
escuadras	10
tizadores	10
plomos	10
niveles de mano	06
Niveles de manguera 30 mts.	04
planas punta	08
plana cuadradas	08
llanas 02 lisa y 02 dentadas	04
platachos de maderas	04
Regla aluminio para albañil de 3,0 mts.	02
espátulas (10 de 3" y 10 de 4")	20
Combos de 10 y 25 lbs.	02
taladros inalámbrico de 12v profesional	03
napoleón de 30"	01
barre hojas	10
ganchos tiradores	04
horquetas	10
Grapadoras 14mm. Profesional metálica	02
linternas	10
escobas municipales	10
tijerones	05
sonda vibradora con unidad motriz (profesional)	01
cortador de cerámica	02
placa compactadota de 5hp *	01
demoledor de 200 wts profesional *	01
Roto martillo 900 wts. Profesional *	01
motobomba	01
Compresor de 2hp con Kit. completo para pintura*	01
Generador 2.800 W. como mínimo.	01
Escalera de tijera 08 peldaños 2,25 mts.	02
Escalera telescópica de 20 peldaños 5,17 mts.	01
pulidora de piso para madera y baldosas *	01
Equipos de radio-comunicación	Cantidad necesaria
sierras caladoras eléctrica profesional	02
Extensiones eléctricas de 20 mts.	04
Serrucho circular	02
Conos viales de 28"	10
Cuadrilla de emergencia	
Motosierra (1 grande, 1 mediana).	02
Carros de basuras con ruedas	02.
Desmalezadoras fs-220 (con cuchillo y nylon).	03
Motobombas (2"p)	03
Escobas municipales	05
Linternas	05
Carretilla	04
Napoleón	02

Chuzos	05
Palas	10
Martillos	02
Serrucho Eléctrico	01
Huinchas de medir de 10 mts c/u	02
alicate	02
Tijeras de altura BAHCO o similar	02
Sierras BAHCO o similar de 21"	02
Serrucho de podar	03
Conos viales de 28" (71 cm)	10
Alicate cortante	01
Juego de desalornilladores básico	01
Tijeras de podar de 2 manos de diámetro de corte de 40 mm.	03
Barre hojas metálico	16
Herramientas diablos	03
pícosas	03
Cuadrilla de Medio Ambiente	
Escobas	07
Rastrillos	04
Palas	04
Raspas	02
Carretillas	02
Carros de basuras	02
Orilladora	01
Motosierra	01
Barre hojas	02
Escobillones de acero	04
Carros contenedores de basura de 220lts con rueda	03

En el caso de que alguna maquinaria deje de funcionar o funciona de forma deficiente, ésta deberá ser inmediatamente retirada para su reparación y reemplazada por otra de similares características técnicas en un plazo máximo de 48 horas contado desde la notificación del hecho a la Inspección Técnica.

La empresa deberá tener manual de procedimiento para el uso de cada una de las maquinas y herramientas a proveer, que deberá ser entregado a la ITS.

La dotación mínima de vehículos que deberá disponer la empresa son:

VEHICULOS	CANTIDAD
Camionetas 3/4 cabina doble para área operativa similar al modelo hyundai 1700	2
Camioneta ¾ cabina simple para área operativa similar al modelo hyundai 1700	1
Camioneta 3/4 cabina doble para emergencia similar al modelo hyundai 1700	1
Camioneta ¾ cabina simple para medio ambiente similar al modelo hyundai 1700	1

Se solicita a cargo del Contratista instalar dos equipo Base Motorola en el móvil destinado para la Oficina de Protección Civil y Emergencia y la oficina de Medio Ambiente, con la frecuencia Municipal, además del Portátil Motorola, que debe tener el capataz, (dicho equipo se solicita con dicha marca, por motivo que el municipio cuerita con este modelo, lo que da un mayor resultado de distancia en las comunicaciones)

Estos vehículos son exclusivamente para los equipo de trabajos, definidos en el cuadro de dotación del personal, El jefe del servicio deberá disponer de vehículo para su transporte y supervisión.

Los vehículos deberán tener una antigüedad no superior a 3 años, deben tener al día la revisión técnica y toda su documentación. Deberán tener en todo momento combustible para un normal trabajo diario. Si en algún momento un vehículo falla por cualquier circunstancia, el contratista deberá reempezarlo de iguales o mejores características, en un plazo no superior a 4 horas desde la ocurrencia del evento.

Se exigirá que todo vehículo que preste servicio al contrato, tenga el logo que identifique a la empresa en ambas puertas delanteras.

9.1 Cámaras de tele vigilancia:

Se consulta a cargo del Contratista su provisión y mantención de cámaras de tele vigilancia, en los siguientes recintos:

DETALLE	CANTIDAD
CEMENTERIO	4
PARQUE ACONCAGUA	4
AREA OPERATIVA	4

En su oferta el proponente deberá incorporar unas especificaciones técnicas con el detalle de las cámaras y los elementos necesarios para su instalación y funcionamiento, indicando además donde se ubica la central (base) quien controla las cámaras y como se genera el nexo con los carabineros.

En el caso de que alguna cámara y/o cualquiera de los elementos contemplados deje de funcionar o funciona de forma deficiente, ésta deberá ser inmediatamente retirada para su reparación y reemplazada por otra de similares características técnicas en un plazo máximo de 24 horas contado desde la notificación del hecho a la Inspección Técnica.

10. ORDEN DE TRABAJO

La Orden de Trabajo, considera el conjunto de instrucciones u órdenes por escrito que imparte *sólo el funcionario municipal autorizado*, siendo para la(s) ejecución(es) de obras Menores, el Jefe de Área Operativa, el encargado de la oficina de Protección civil y Emergencias y la Encargada de la Unidad de Medio Ambiente de acuerdo a las cuadrillas asignadas, a objeto que sean realizadas por el Contratista, las que debe contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Tarea a resolver. (actividades y labores)
- Ubicación. (dirección)
- Cubicación material a utilizar por el Contratista.
- Detalle materiales a entregar por el municipio para este efecto.
- Prioridad: Alta, Media, Baja.
- Plazo estimado de ejecución.
- Identificación del Inspector solicitante.

El respaldo es un documento enviado vía correo electrónico, fax o entrega por mano en la Oficina del Contratista.

11. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo, considera el conjunto de acciones que por escrito entregará el Contratista como respuesta operativa a una Orden de Trabajo el que debe contener a lo menos lo siguiente:

- Plan de trabajo.
- N° y característica de la mano de obra a utilizar.
- Requerimientos materiales.
- Plazo de ejecución
-

El Contratista no podrá contemplar en la ejecución de su Plan de Trabajo horas de sobretiempo.

12. CONTRATACION DEL PERSONAL SEGÚN LEY LABORAL

Es de carácter obligatorio para el Contratista y sus trabajadores registrarse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados por un contrato de trabajo, de acuerdo a la legislación laboral de la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo referente a impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, suscripción de seguros y de cualquier otra índole. Y, en general las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la municipalidad y el personal del contratista.

Deberá mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos la Municipalidad exigirá al Contratista comunicar por escrito, dentro del plazo de 48 Hrs., de iniciada la prestación de servicios, la nómina de trabajadores de su dependencia debidamente individualizados, que cumplirán las labores de apoyo requerido.

Además dentro del marco del cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que lo establece el artículo 9 del Código del Trabajo y remitir una copia de ellos a la Inspección Técnica.

Cabe estacar como mención especial que el Contratista debe considerar los reemplazos de los trabajadores por vacaciones y /o licencias médicas.

13. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

13.1 Definición Horario para la Ejecución de Tareas

El horario de funcionamiento del Contratista para prestar los servicios establecidos en la presente licitación deberá cumplir con una jornada laboral de 45 horas semanales lo que quedará registrado en el contrato respectivo. Los cuales se establecerá de común acuerdo con los inspectores técnicos de las respectivas áreas y el Contratista. Todo lo anterior, se establecerá en función de la legislación laboral vigente.

La Cuadrilla Especial y la Cuadrilla de Emergencia que trabajan especialmente los sábados, domingos y festivos, deberán cumplir con 45 horas semanales, completando las horas faltantes dentro de los días hábiles, los que serán coordinados con la Inspección Técnica.

El servicio de mano de obra deberá ser prestado por el contratista de lunes a domingo, a través de 45 horas semanales por trabajador, determinando éste de acuerdo a requerimientos solicitados en Términos Técnicos de Referencia el tiempo a destinar en su ejecución.

En consecuencia, el tiempo destinado a su ejecución de será ser distribuido en horas que serán necesaria para cumplir la orden de trabajo en forma eficiente y efectiva, con uno o mas trabajadores en una jornada que eventualmente podría ser diaria o parcial dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado, sin sobrepasar las 45 horas semanales por trabajador, lo que deberá quedar reflejado en su plan de trabajo.

13.2 Horario de Radio Operador y los guardias:

El Contratista deberá establecer el siguiente horario para la prestación de del servicio de radio operador:

Dependencia y/o recinto	De lunes a viernes
Operadores	08:00 a 16:00hrs.
	16:00 a 24:00 hrs.
	24:00 a 08:00 hrs.

En relación a los guardias se establece el siguiente horario de acuerdo a las dependencias y/o recintos destinados. La cantidad de guardias por recinto será determinada por la ITC de área operativa:

Dependencia y/o recinto	De lunes a viernes
Cementerio	08:00 a 16:00
Parque Aconcagua	16:00 a 24:00
Área Operativa	24:00 a 08:00

Los guardias deben contar con la Autorización Vigente para operar el servicio de vigilancia privada otorgada por el OS- 10 de Carabineros de Chile

13.3 Horas de Sobretiempo

El municipio de Quillota no pagará horas de sobretiempo a favor del contratista o de cualquiera otro que participe de este servicio.

A excepción cuando se produzca las siguientes causas:

1. **Emergencias:** Justificadas por el Encargo de la Oficina de Protección Civil y Emergencia Para ello se deberá adjuntar a la orden de trabajo el informe de emergencia registrado en el Libro Quillota Eco 31 que se encuentra en bases municipales.
2. **Eventos masivos:** Expo Feria Yo Creo en Quillota y el Aniversario de Quillota.

En este sentido el oferente deberá indicar el valor de la hora de sobretiempo por el servicio prestado al respectivo Inspector Técnico Municipal.

14. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

Las acciones que deben ser realizadas por el Contratista, luego de la suscripción del contrato, tendientes a llevar el servicio a una situación de plena y completa operatividad no puede superar los quince días corridos una vez firmado el contrato. Esta deberá presentarse detalladamente en la Oferta Técnica establecida en las Bases Administrativas Generales.

Quillota, Octubre 2014

CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Marisol Morales Hidalgo, Encargada Área Operativa o quien le subrogue.
- ✓ Juan Francisco Ortega Godoy, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Claudio Figueroa Navarro, Coordinador Oficina de Protección Civil y Emergencia o quien le subrogue.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspectores Técnicos a los siguientes funcionarios:

- Marisol Morales Hidalgo, Encargada Área Operativa o quien le subrogue, para el Equipo de Área Operativa, Cuadrilla Especial y Personal destinado a labores de guardia.
- Claudio Figueroa Navarro, Coordinador Oficina de Protección Civil y Emergencia o quien le subrogue, para la cuadrilla de Emergencia semanal y fin de semana.
- Patricia Lizana Ortega, Encargada Oficina de Medio Ambiente o quien le subrogue, cuadrilla destina a su Unidad.

SEXTO: **ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación, Encargada de Área Operativa y el Coordinador de la Oficina de Protección Civil y Emergencia, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.


DIONISIO MANZO BARBOZA
QUILLO ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

Anótese, comuníquese, dese cuenta.


ADRIAN MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. SECPLAN
2. Jurídico
3. Control Interno
4. Finanzas
5. DOM
6. ITO
7. Delegación San Pedro
8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-