

Quillota, 07 de Enero de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 212/VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°05 de 04 de Enero de 2019 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 07 de Enero de 2019, en el cual solicita dictar Decreto Alcaldicio que Apruebe las Bases que norman el proceso de Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras, para la contratación del **“SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, EMERGENCIA Y SEGURIDAD, COMUNIDAD DE QUILLOTA”**;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2018/98 de 27 de Agosto de 2018, de Jefa de Contabilidad y Presupuesto, que certificó que en la elaboración del presupuesto del año 2019, 2020 y 2021, se considerará un monto de \$81.713.497.- mensual desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada periodo más reajuste IPC para licitación servicio de mano de obra para la ejecución de obras menores y emergencias de la comuna. El gasto deberá imputarse al presupuesto del año 2019, 2020 y 2021, al subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, Ítem 08 Servicios Generales;
4. Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado **“SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, EMERGENCIA Y SEGURIDAD, COMUNIDAD DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Generales – Bases Administrativas Especiales – Términos Técnicos de Referencia - Identificación del Proponente Formulario N°1 – Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases Formulario N°2 – Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores Formulario N°3 – Identificación del Supervisor General del Servicio Formulario N°4 – Curriculum del Proponente Formulario N°5 – Nomina Personal (Mano de Obra) Formulario N°6 – Oferta Técnica Formulario N°7 – Presupuesto Detallado Formulario N°8 – Remuneración del Personal Formulario N°9 – Planilla Oferta Económica Formulario N°10 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2018/98 de 27 de Agosto de 2018, de Jefa de Contabilidad y Presupuesto;
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 las Bases que norman el proceso de Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras, para la contratación del **“SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, EMERGENCIA Y SEGURIDAD, COMUNIDAD DE QUILLOTA”**, constituido por los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas Generales
- ✓ Bases Administrativas Especiales
- ✓ Términos Técnicos de Referencia
- ✓ Identificación del Proponente Formulario N°1
- ✓ Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases Formulario N°2
- ✓ Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores Formulario N°3
- ✓ Identificación del Supervisor General del Servicio Formulario N°4
- ✓ Curriculum del Proponente Formulario N°5
- ✓ Nomina Personal (Mano de Obra) Formulario N°6
- ✓ Oferta Técnica Formulario N°7
- ✓ Presupuesto Detallado Formulario N°8
- ✓ Remuneración del Personal Formulario N°9
- ✓ Planilla Oferta Económica Formulario N°10
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2018/98 de 27 de Agosto de 2018, de Jefa de Contabilidad y Presupuesto



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
LICITACION PÚBLICA
SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCION DE OBRAS MENORES,
EMERGENCIA Y SEGURIDAD, COMUNA DE QUILLOTA**

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación 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, Emergencia y Seguridad, Comuna de Quillota**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas Generales y Especiales, Términos Técnicos, de Referencia el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar el **Servicio de Mano de Obra** para la ejecución de obras menores de mantención, limpieza, construcción y seguridad en inmuebles y eventos de carácter municipal, así como también actuar en emergencias en casos de desastres naturales o antrópicos acaecidos en la comuna de Quillota.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende:

- La ejecución de obras menores de mantención, reparación y construcción.
- Labores de mantención, reparación y pintura de señalética vial.
- Labores de apoyo en eventos masivos.
- Apoyar labores de limpieza de focos de insalubridad y vectores sanitarios.
- Labores de poda y retiro de escombros.
- Labores de prevención y apoyo en faenas de emergencias.
- Labores de seguridad (guardias) y radio operadores.
- La dotación de cámaras de televigilancia bajo el sistema de arriendo.
- La dotación de vehículos para la ejecución de faenas y traslado de personal.
- La dotación de máquinas y herramientas (manuales, mecánicas y eléctricas).
- La dotación de implementos de seguridad y vestuario para trabajadores.



Para ello, se consulta la dotación de uno o más equipos de trabajo que operen por medio de Ordenes de trabajo, bajo la coordinación y supervisión de la unidad municipal Área Operativa, Emergencia, Medio Ambiente e Ingeniería de Tránsito, en jornadas de trabajo de lunes a viernes, con turnos especiales los días sábado, domingo y festivos.

3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales y jurídicas que se dediquen al rubro de prestación de **Servicios de Mano de Obra**, 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.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en ChileProveedores.

4.- FINANCIAMIENTO

Inversión Municipal, según Disponibilidad Presupuestaria N° 2018/98 de fecha 27/08/2018 Jefe de Contabilidad y Presupuesto. Dirección de Administración y Finanzas. Municipalidad de Quillota.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible, es la suma total mensual de **\$ 73.542.147.-** (setenta y tres millones quinientos cuarenta dos mil ciento cuarenta y siete pesos), Impuesto Incluido.

La oferta **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de **36 meses**, el que comenzará a regir a partir del **01 de Enero de 2019**, fecha que el servicio materia de la presente licitación deberá estar totalmente en operaciones.

7.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

7.1 ESTADOS DE PAGO

El pago efectivo del contrato se realizará, contra factura previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, mediante la emisión de cheque nominativo.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, extendida a nombre de:

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

El precio del Contrato, será pagado de acuerdo al **valor mensual ofertado IVA incluido**, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) de acuerdo al siguiente calendario:

ITEM	MES DE SERVICIO	MES DE PRESENTACION
1	Noviembre - Diciembre	Febrero
2	Enero - Febrero	Abril
3	Marzo - Abril	Mayo
4	Mayo - Junio	Julio
5	Julio - Agosto	Octubre
6	Septiembre - Octubre	Diciembre

El valor mensual del servicio se reajustará una vez al año de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C (índice de precios al consumidor), entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año anterior.

El primer reajuste considerará la variación del I.P.C en el periodo comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2019.

8.- PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del día **05 de Noviembre de 2018**.

9.- 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 14:00 Hrs.**, del día **05 de Noviembre de 2018 hasta las 14:00 hrs.**, del día **13 de Noviembre de 2018**.

10.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el día **19 de Noviembre de 2018** a partir de las **16:00 Hrs.**

11.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS(CHILE COMPRA)

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**Chile Compra**), es **hasta las 16:00 hrs.**, del día **05 de Diciembre de 2018.**

Los proponentes, deberán hacer entrega de la **Garantía de Seriedad de la Oferta** por sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2° Piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota, hasta las **16:00 hrs.**, del día **05 de Diciembre de 2018.**

En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, ésta se deberá adjuntar en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta. Al momento de la apertura de la propuesta, se constatará la presencia o no de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

12.- 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**) será el día **05 de Diciembre de 2018 a las 16:05 hrs.**

13.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación a través del sistema Chile Compra, será el día **17 de Diciembre de 2018.** En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

14.- DE LAS GARANTIAS

14.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un **instrumento financiero, pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 1.000.000.-** (un millón de pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **60 días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de **Chile Compra.**

En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, ésta se deberá adjuntar en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta. Al momento de la apertura de la propuesta, se constatará la presencia o no de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2831-00-LQ18, identificada como **Servicio Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores, Emergencia y Seguridad, Comuna de Quillota.**

14.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o varios **instrumentos financieros** de la misma naturaleza, **pagaderos a la vista** y con **carácter irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total 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 hábiles** adicionales sobre dicha fecha.

No obstante, lo anterior, el proponente podrá presentar garantías por cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de la sustitución.

Si el proponente ejerciera esta facultad, las primeras garantías deberán tener una vigencia mínima de 13 meses y la última, al periodo restante del contrato más 60 días hábiles. En todo caso es obligación del proponente mantener vigentes estas garantías durante todo el plazo de vigencia del contrato.

Glosa: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública ID 2831-00-LQ18, identificada como **Servicio Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores, Emergencia y Seguridad, Comuna de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

15.- 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:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- a) Documento Administrativos : 5%
- b) Oferta Técnica : 35%
- c) Condiciones de empleo y Remuneraciones : 50%
- d) Oferta Económica : 10%

a) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 5%

La evaluación se realizara en relación a los siguientes criterios generales:

- I. **Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

b) OFERTA TECNICA: 35%

- I. **Curriculum del Proponente (40%):** Se evaluará el número de contratos ejecutados o en ejecución similares a la materia del encargo (formulario N°5). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número contratos, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

$$P_{je} O_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

- P_{je} O_i : Puntaje obtenido por oferente i
- O_e : Oferta de mayor número de contratos
- O_i : Oferta del oferente i

II. **Nómina del Personal Técnico (30%):** Se evaluará el número del personal técnico, comprometidos en la ejecución del servicio (formulario N°6). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de personal, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor cantidad de personal.
Oi : Oferta del oferente i

III. **Propuesta Técnica del Servicio (30%):** Se evaluará el cumplimiento de la propuesta técnica que el proponente presente en el formulario N° 7, considerando como base lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia, para lo cual se evaluarán los siguientes factores:

CLASIFICACION	PORCENTAJES
Programa de Trabajo	25%
Vehículos	20%
Máquinas y Herramientas	20%
Implementos de Seguridad	15%
Vestuario	10%
Cámaras de Televigilancia (Arriendo)	10%
Total	100 %

Con la siguiente pauta de evaluación:

CLASIFICACION	PUNTOS
Cumple satisfactoriamente con lo solicitado	10
Cumple medianamente con lo solicitado	5
No cumple o no informa	1

c) **CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES: 50%**

I.- **Remuneración Bruta Mensual (40%):** Se evaluará la remuneración a pagar por el proponente a la mano de obra (calificada y no calificada) comprometida en la ejecución del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que proponga el pagar la mayor remuneración bruta, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor remuneración bruta.
Oi : Oferta del oferente i

CLASIFICACION	PORCENTAJES
Mano de Obra Calificada	30%
Mano de Obra No Calificada	70%
Total	100 %

Cabe señalar que en la mano de obra calificada a evaluar no se considerará la función del Supervisor General del Servicio. Asimismo, si en el caso de existir diferencia de remuneraciones dentro de la tipología de la mano de obra calificada y mano de obra no calificada, se determinará un promedio previamente para evaluar.

En relación a la remuneración del personal, cabe señalar que el proponente deberá garantizar que el nivel de remuneraciones sea a lo menos el ingreso mínimo remuneracional estipulado por ley. En caso contrario se le asignará el puntaje de 1.

II.- Composición Salarial Imponible (30%): Se evaluará la asignación imponible a pagar por el proponente a la mano de obra (calificada y no calificada) comprometida en la ejecución del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que proponga el pagar la mayor asignación imponible, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oi \cdot 10) / Oe$$

Donde:

- PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta de mayor asignación imponible.
- Oi : Oferta del oferente i

CLASIFICACION	PORCENTAJES
Mano de Obra Calificada	30%
Mano de Obra No Calificada	70%
Total	100 %

Cabe señalar que en la mano de obra calificada a evaluar no se considerará la función del Supervisor General del Servicio. Asimismo, si en el caso de existir diferencia de remuneraciones dentro de la tipología de la mano de obra calificada y mano de obra no calificada, se determinará un promedio previamente para evaluar.

III.- Composición Salarial No Imponible (30%): Se evaluará la asignación no imponible a pagar por el proponente a la mano de obra (calificada y no calificada) comprometida en la ejecución del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que proponga el pagar la mayor asignación no imponible, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de mayor asignación no imponible.
 O_i : Oferta del oferente i

CLASIFICACION	PORCENTAJES
Mano de Obra Calificada	30%
Mano de Obra No Calificada	70%
Total	100 %

Cabe señalar que en la mano de obra calificada a evaluar no se considerará la función del Supervisor General del Servicio. Asimismo, si en el caso de existir diferencia de remuneraciones dentro de la tipología de la mano de obra calificada y mano de obra no calificada, se determinará un promedio previamente para evaluar.

d) OFERTA ECONÓMICA: 10%

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

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) * 10$$

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de menor precio.
 O_i : Oferta del oferente i

e) RESOLUCIÓN DE EMPATE:

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra c) Condiciones de Empleo y Remuneraciones, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra b) Oferta técnica.

Quillota, Noviembre de 2018.-





**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACION PUBLICA
SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCION DE OBRAS MENORES,
EMERGENCIA Y SEGURIDAD, COMUNA DE QUILLOTA**

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación 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, Emergencia y Seguridad, Comuna de Quillota**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas Generales y Especiales, Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar el **Servicio de Mano de Obra para la ejecución de obras menores de mantención, limpieza, construcción y seguridad en inmuebles y eventos de carácter municipal**, así como también actuar en **emergencias** en casos de desastres naturales o antrópicos acaecidos en la comuna de Quillota.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende:

- La ejecución de obras menores de mantención, reparación y construcción.
- Labores de mantención, reparación y pintura de señalética vial.
- Labores de apoyo en eventos masivos.
- Apoyar labores de limpieza de focos de insalubridad y vectores sanitarios.
- Labores de poda y retiro de escombros.
- Labores de prevención y apoyo en faenas de emergencias.
- Labores de seguridad (guardias) y radio operadores.
- La dotación de cámaras de televigilancia bajo el sistema de arriendo.
- La dotación de vehículos para la ejecución de faenas y traslado de personal.
- La dotación de máquinas y herramientas (manuales, mecánicas y eléctricas).
- La dotación de implementos de seguridad y vestuario para trabajadores.



Para ello, se consulta la dotación de uno o más equipos de trabajo que operen por medio de Ordenes de trabajo, bajo la coordinación y supervisión de la unidad municipal Área Operativa, Emergencia, Medio Ambiente e Ingeniería de Tránsito, en jornadas de trabajo de lunes a viernes, con turnos especiales los días sábado, domingo y festivos.

3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de prestación de **Servicios de Mano de Obras**, 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.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en ChileProveedores.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de Suma Alzada, **con reajuste de acuerdo al IPC acumulado anualmente** y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 17** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, en que los montos asociados a la prestación del servicio deben ser determinados por el proponente en base al estudio de los antecedentes entregadas por la Unidad Técnica, siendo el valor total o unitario inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, el valor y pago de tributos, fletes, bodegaje, arriendo de máquinas y herramientas, de vehículos, sus insumos, repuestos y materiales, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, su vestuario y traslado, del costos de las garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente 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 normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

5.- NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Términos Técnicos de Referencias.
- d) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubieren.
- e) La Oferta del Proponente
- f) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- h) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- j) Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y demás ordenanzas municipales, incluidas sus modificaciones.
- k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- l) Las Normas y Reglamentos Vigentes (SEC, ESVAL), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- m) Decreto N° 63 de 1986, de la Subsecretaría de Transportes, sobre Señalización y Medidas de seguridad cuando se efectúan trabajos en la vía pública.
- n) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- o) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- p) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- q) La Ley N° 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- r) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- s) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- t) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, sin que la enumeración sea taxativa el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de **36 meses**, el que comenzará a regir a partir del **01 de Enero de 2019**, fecha que el servicio materia de la presente licitación deberá estar totalmente en operaciones.

7.- PUBLICACION ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

8.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán solicitar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), las aclaraciones pertinentes a la Municipalidad de Quillota, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Municipalidad de Quillota podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación.

9.- 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 sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

9.1 Módulo Anexo Administrativo:

- a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia 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 copia

del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. (Formulario N° 1).

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que debe materializarse por escritura pública.

Si el oferente **acredita 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 Aceptación de Bases:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, 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 (Formulario N° 2).

c) **Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores** en que el proponente indique el siguiente contenido (Formulario N° 3).

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 a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

NOTA: 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.

d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en las Bases Administrativas Especiales.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.

- e) **Nombrar un Supervisor General del Servicio:** El proponente deberá nombrar a quien será el responsable administrativo y técnico de la ejecución y desarrollo del servicio materia del encargo, el cual tendrá directa relación con el o los profesionales que el Municipio designe para la coordinación y supervisión de las tareas asignadas en terreno (Formulario N° 4).
- f) **Patente Municipal:** se deberá adjuntar copia de patente municipal al día de acuerdo al art. 23 de la ley de rentas municipales.
- g) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

9.2 Módulo Anexo Técnico:

- h) **Curriculum del Proponente:** con relación a los contratos ejecutados o en ejecución similares a la materia del encargo, señalando el año de prestación del servicio, el tipo de servicio prestado, su monto (\$), mandante y comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, certificados entre otros (Formulario N° 5).
- i) **Organigrama del Proponente:** se deberá presentar esquema en donde se grafique la estructura organizacional interna de la empresa del proponente, en la cual se detalle en orden jerárquico el nombre, cargo o función de cada uno de sus miembros, así como de los equipos de trabajo (mano de obra) asignados a la ejecución y desarrollo de la materia del encargo.
- j) **Autorización O.S.10 de Carabineros de Chile:** se deberá presentar copia de certificado vigente emitido por la unidad fiscalizadora en que conste autorización para operar o desarrollar prestaciones de servicios de recursos humanos en actividades o materias inherentes a seguridad privada.
- k) **Nómina del Personal (Mano de Obra):** se deberá presentar nómina del personal que dispondrá el proponente para la ejecución y desarrollo del servicio materia del encargo, debiendo señalar la cantidad de la mano de obra calificada y no calificada, su cargo y/o función a realizar en estricto acuerdo a exigencias y características señaladas en especificaciones técnicas (Formulario N° 6)

- l) **Oferta Técnica:** se deberá presentar un programa de trabajo, en donde se detalle en forma clara y precisa todas las actividades y procedimientos involucrados para el cumplimiento del presente servicio, así como la determinación (tipo y cantidad) de su maquinaria y herramientas, vehículos, insumos, repuestos y materiales, etc., todo lo cual deberá ser coherente a las exigencias indicadas en los términos técnicos de referencia para su correcta ejecución y desarrollo (Formulario N° 7).

Cabe señalar, que respecto de los vehículos ofertados para la prestación del presente servicio, se deberá adjuntar Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación.

9.3 Módulo Anexo Económico:

- m) **Presupuesto Detallado del Servicio:** se deberá adjuntar presupuesto detallado asociado a la prestación del servicio materia del encargo, consignando en forma detallada los costos por remuneración e imposiciones de sus trabajadores, su cantidad y función asignada, su vestuario y elementos de seguridad, su maquinaria y herramientas, vehículos, insumos, repuestos y materiales, su total por partida, subtotal, gastos generales y utilidades (se debe identificar el valor del % correspondiente), finalmente el precio total o final, impuesto incluido (IVA), todo en moneda nacional pesos chilenos (Formulario N° 8).
- n) **Remuneración del Personal:** se deberá realizar un análisis de las condiciones y remuneraciones del personal a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio materia del encargo, consignando según tipo mano de obra del personal, las remuneraciones brutas, el detalle de las asignaciones imponibles, de los descuentos imponibles y de las asignaciones no imponibles, otorgadas en su sueldo mensual a pagar (Formulario N° 9).

En relación a remuneración del personal, cabe señalar que el proponente deberá garantizar que el nivel de remuneraciones líquido sea a lo menos al **ingreso mínimo remuneracional** estipulado en la Ley, sobre la cual podrá establecer un sistema de reajustes de las remuneraciones, la existencia de incentivos o estímulos, horas extras, etc.

- o) **Oferta Económica:** los proponentes interesados en participar, deberán a **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en Formulario N° 10 adjunto a las presentes bases, la suma (\$) en su valor **neto sin impuesto** a cobrar por la totalidad del servicio materia del encargo.

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

10.1 DEL SOBRE

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada** 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.**

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad u/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, 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.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal ChileCompra serán declarados fuera de bases.

En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los **anexos administrativos de la oferta**. Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente infractor fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

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 ChileCompra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de este encargo, siendo declarados fuera de bases.

10.2.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indiquen en la oferta económica, se expresará en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en Bases Administrativas Especiales.

11.- DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, estas no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario 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 solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

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, un **instrumento financiero pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, por un 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 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 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 **aceptar la Orden de Compra** y haya hecho entrega de la Garantía 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 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 en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
 - 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 DE CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del servicio y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- 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. No obstante lo anterior, el proponente podrá presentar garantías por cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de la sustitución.

Si el proponente ejerciera esta facultad, las primeras garantías deberán tener una vigencia mínima de 13 meses y la última al periodo restante del contrato más 60 días hábiles. En todo caso es obligación del proponente mantener vigentes estas garantías durante todo el plazo de vigencia 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 efectivo 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, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.
- d) En caso de aprobarse, 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 garantía.
- e) Esta 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 Vº Bº 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. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- La Secretaria Comunal de Planificación o quien la subrogue.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Operativos o quien lo reemplace.
- La Subdirectora de Obras Municipales o quien lo reemplace.
- Un profesional de la Secretaria Comunal de Planificación o quien lo reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

- 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.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

b) Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- 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 a través del portal de ChileCompra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico 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.

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 una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

13.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Queda estrictamente prohibido, agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Asimismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.- OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Municipalidad declarará 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 resulten convenientes a sus intereses.

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

15.- DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIA

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 ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos (2) copias a la Municipalidad en el plazo de cinco (05) días hábiles.

16.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la **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 irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

16.2 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural y/o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 19.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

16.3 DE LOS SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas que complementen o apoyen** la ejecución del servicio encomendado, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

Aquellas partidas que sean necesarias de subcontratar deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica del Servicio previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas comprometidas, sus condiciones y alcances.

La inspección técnica del servicio podrá aceptar o rechazar la proposición del proveedor, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso el proveedor podrá excusar su responsabilidad en la ejecución de partidas defectuosas o incompletas, bajo pretexto de haber sido ejecutadas por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo de acuerdo a las condiciones y alcances establecidos en el informe, su oportuna ejecución.

Se deja constancia, que el no pago oportuno de los subcontratos por parte del proveedor a cargo de la implementación y desarrollo del servicio, habilita a la Municipalidad de Quillota a paralizar el pago de las mensualidades comprometidas, hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

17.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

7.1 ESTADOS DE PAGO

El pago efectivo del contrato se realizará, contra factura, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, mediante la emisión de cheque nominativo.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, extendida a nombre de:

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

17.1 DE LA FORMA DE PAGO

El precio del Contrato, será pagado de acuerdo al **valor mensual ofertado IVA incluido**, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) de acuerdo al siguiente calendario:

ITEM	MES DE SERVICIO	MES DE PRESENTACION
1	Noviembre - Diciembre	Febrero
2	Enero - Febrero	Abril
3	Marzo - Abril	Mayo
4	Mayo - Junio	Julio
5	Julio - Agosto	Octubre
6	Septiembre - Octubre	Diciembre

El valor mensual del servicio, se reajustará una vez al año de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C (índice de precios al consumidor), entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año anterior.

El primer reajuste considerará la variación del I.P.C en el periodo comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2019.

Corresponderá al proveedor, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia**.

A.- Tratándose del pago de la **primera mensualidad del servicio**, se deberá acompañar copia o fotocopia simple de lo siguiente:

- **Oficio conductor** solicitando el pago, dirigido al **Jefe de la Unidad de Servicios Operativos** de la Municipalidad de Quillota, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago, dirigido a:

- 1) **El Director de Administración y Finanzas** de la Municipalidad de Quillota.
- 2) **Decreto Alcaldicio de Adjudicación**
- 3) **Contrato respectivo.**
- 4) **Orden de Compra**, aceptada por el proveedor.
- 5) **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**
- 6) **Acta de Inicio del Servicio.**
- 7) **Factura.**
- 8) **Informe del Estado de Pago**, con el detalle de los trabajos ejecutados o servicios prestados en el periodo facturado.
- 9) **Nómina del personal**, que se ha desempeñado en la ejecución del servicio en el periodo facturado.
- 10) Copia de planilla de **pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales** de los trabajadores.
- 11) **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.

B.- Tratándose del pago de la **última mensualidad del servicio**, se deberá presentar, además:

- 1) **Acta de Finalización del Servicio.**
- 2) **Factura.**
- 3) **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.

17.2 DE LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO Y POSTERIOR PAGO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la certificación de la prestación conforme del servicio y su posterior pago, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota por decreto alcaldicio, correspondiéndole esta función al **Jefe de la Unidad de Servicios Operativos**, dependiente de Administración Municipal, o quien lo subrogue o reemplace.

Esta certificación, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Inspección Técnica Operativa del Servicio y el proveedor contratado.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.

- c) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- d) Aprobar toda partida y/o servicio a subcontratar.
- e) Aprobar la recepción conforme de los informes del o los Estados de Pago.
- f) Visar y gestionar en forma oportuna el pago de la mensualidad del servicio, efectivamente prestado.
- g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- h) Deducir del pago de la mensualidad las multas o sanciones aplicadas.
- i) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- j) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

17.2.1 INSPECCION TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica Operativa del Servicio en terreno, será ejercida a través del o los funcionarios que designe la Municipalidad de Quillota por decreto alcaldicio, correspondiéndole esta función a los encargados o jefes de las siguientes unidades municipales:

- Área Operativa.
- Oficina de Protección Civil y Emergencias.
- Unidad del Medio Ambiente.
- Unidad de Ingeniería de Transito

Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre el Jefe de la Unidad de Servicios Operativos de la Municipalidad y el proveedor contratado.
- b) Fiscalizar el registro o control de la asistencia del personal a cargo del servicio (libro de asistencia diaria)
- c) Coordinar y supervisar las órdenes de trabajo materia del encargo.
- d) Fiscalizar el registro o control de las órdenes de trabajo (libro de obras).
- e) Fiscalizar la implementación o utilización de implementos de seguridad personal.
- f) Fiscalizar la provisión de elementos de trabajo (máquinas y herramientas).
- g) Exigir la reparación o reposición de todo elemento de trabajo y seguridad en mal estado.
- h) Fiscalizar y coordinar el desarrollo y ejecución de las tareas asignadas.
- i) Gestionar la entrega de todo material de obra o insumo de trabajo.
- j) Elaborar informe fundado respecto a observaciones acaecidas en el desarrollo y ejecución del servicio.
- k) Recepcionar conforme las Ordenes de Trabajo.
- l) Gestionar el o los estados de pago del servicio ante el Jefe de la Unidad de Servicios Operativos.

- m) Exigir al proveedor todo documento que a su juicio estime necesario para el cobro del estado de pago.
- n) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.

18.- MODIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio materia del presente contrato, en razón a su disponibilidad financiera al momento de suscripción del contrato o bien cuando así lo ameriten las necesidades de funcionamiento o de requerimientos formales internos según sea el caso, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Especiales, y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de modificación del contrato, la inspección técnica operativa del servicio, deberá emitir junto al respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste las causas que justifiquen dicha solicitud, así como la individualización de los servicios comprometidos, sus condiciones y alcances, conforme a los valores que se hayan contemplado en formulario de remuneración del personal y análisis de precios unitarios, documentos que forman parte de la oferta y contrato original.

Cabe señalar, que las modificaciones que se pueden eventualmente producir, ya sea por aumento o disminución pueden afectar las siguientes partidas:

- Provisión de Personal (mano de obras)
- Provisión de Vehículos.
- Provisión de Máquinas y Herramientas.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificadorio Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de **5 días hábiles** modificar, según sea el caso, el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las Bases Administrativas Especiales para esta caución y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado o disminuido el plazo de vigencia del contrato.

19.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

19.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 19.2** de las presentes bases, previo informe y solicitud de autorización al Sr. Alcalde por parte de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, y decreto alcaldicio que así lo ordene.

La resolución en particular será comunicada por escrito al proveedor con una anticipación de **10 días corridos**.

En relación a la suma que corresponda pagar por costos asociados a los servicios, si los hubiere, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido solicitado y prestado (orden de trabajo), hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en presupuesto detallado del servicio, documentos que forman parte de la oferta y contrato original, , conforme lo determine la Inspección Técnica Operativa del Servicio, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor por este hecho o de cualquier otro que haya participado en este servicio, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

19.2 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- 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 **CHILECOMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente, rechaza la **orden compra emitida**.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo** o bien del **Seguro de Responsabilidad Civil**.
- d) Si el proveedor, **no concurre** a la firma del Acta de Inicio del Servicio dentro del plazo establecido por la inspección técnica operativa del servicio.
- e) Si el proveedor, no cumple con mantener el **Supervisor General del Servicio** ofertado durante el proceso de licitación.
- f) Si el proveedor, no cumple con la **provisión del personal** (mano de obra) ofertada para la ejecución y desarrollo del servicio.
- g) Por la **no concurrencia o apoyo** del personal a la convocatoria de una **emergencia**.

- h) Si el proveedor, no cumple con la **provisión e implementación de los vehículos, máquinas y herramientas** ofertados, para la ejecución y desarrollo del servicio.
- i) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- j) Si el proveedor, ha hecho **abandono del servicio o ha disminuido** el ritmo de cumplimiento a un extremo que a juicio de la inspección técnica operativa del servicio equivale a un abandono del mismo.
- k) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica operativa del servicio.
- l) Cuando el adjudicatario fuese **condenado por algún delito que merezca pena aflictiva**. Tratándose de sociedades y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios, miembros del directorio, apoderados o titulares.
- m) Si el proveedor, es una **Compañía y va a su liquidación**
- n) **Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia** del proveedor.
- o) Por traspaso, a **cualquier título, del contrato del servicio**.
- p) Por la **aplicación de cinco o más multas** en el periodo de un **semestre** de acuerdo a lo estipulado en el **punto 20.1** de las presentes bases.

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

19.3 POR RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días** corridos de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

19.4 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCION DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del adjudicatario en caso que sea persona natural o disolución de la sociedad en caso que éste sea persona jurídica, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a favor, éstas se girarán a sus herederos o causahabientes, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

20.- MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

20.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

Esta multa será aplicada al **precio del contrato** (estado de pago), **descontando del monto final facturado** del mes en curso en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

1.- **Por incumplimiento de su Oferta:** Al proveedor, se le aplicará una multa equivalente a **diez (10) U.F** (unidades de fomento), por **día corrido** por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del servicio.
- b) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia del servicio ofertado.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato el **01 Enero de 2019**, la fecha que el servicio materia de la presente licitación deberá estar totalmente en operaciones.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 19.2** de estas Bases.

2.- **Por cada día corrido de atraso:** Al proveedor, se le aplicará una multa equivalente a **cinco (5) U.F** (unidades de fomento), por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por ausencia injustificada de un trabajador.
- b) Por ausencia injustificada del Supervisor General del Servicio del proveedor.
- c) Por incumplimiento de la Orden de Trabajo.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de solicitud de requerimientos, emitido por la Inspección Técnica Operativa del Servicio.

Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

3.- **Por cada día corrido de atraso:** Al proveedor, se le aplicará una multa equivalente a **dos(2) U.F** (unidades de fomento), **por día corrido** por las siguientes causales:

- a) Por el no registro o control de la asistencia del personal (libro de asistencia diaria)
- b) Por el no registro o control de las órdenes de trabajo (libro de obras).
- c) Por la no implementación o utilización de implementos de seguridad personal.
- d) Por la no provisión de elementos de trabajo (máquinas y herramientas).
- e) Por utilización de elementos de trabajo y seguridad en mal estado.
- f) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
- g) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
- h) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
- i) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al proveedor, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

- Aceptar o solicitar dádivas.
- Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.
- Propiciar o participar en desordenes o riñas.
- Proferir insultos, obscenidades o amenazas.
- Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.
- Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.
- Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.
- Suplantación de funcionarios municipales.

20.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota, a través de la Inspección Técnica del Servicio, indicada en el punto 3 de los términos técnicos de referencia, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe al Jefe de Servicios Operativos y este al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa. Este Decreto será notificado personalmente al proveedor o al funcionario nombrado por éste como supervisor general del servicio.

El proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la inspección técnica operativa del servicio, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

21.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases Generales y Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor del servicio, éste responderá directa y exclusivamente por todos los daños y perjuicios que sufrieran sus trabajadores, con ocasión de la prestación del servicio materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El proveedor deberá, además:

- a) **Informar** a la Municipalidad de Quillota, a través del **Inspector Técnico Operativo del Servicio**, el estado de **cumplimiento** de las **obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores**, teniendo éste último la facultad de revisar y exigir la entrega de la nómina total de trabajadores contratados, los contratos de trabajos, el pago de liquidaciones de remuneraciones, el pagos de gratificaciones, imposiciones previsionales y seguro de cesantía, el pagos de finiquitos e indemnizaciones si las hubieren, sean éstas en la Inspección del Trabajo o en Notaría.
- b) **Someterse** a la **fiscalización e instrucciones** que disponga el profesional nombrado por la Municipalidad para realizar las labores de **Inspección Técnica Operativa del Servicio** a fin de comprobar el correcto desarrollo del servicio y su eficiente ejecución.
- c) **Mantener un Libro de Obras**, el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones emanadas por la Inspección Técnica Operativa del Servicio a través de Órdenes de trabajo.
- d) **Mantener un Libro de Asistencia Diaria de su personal** (mano de obras), para la fiscalización de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, el cual estará a cargo del Supervisor General del Servicio.
- e) **Reemplazar** al Supervisor General del Servicio, cuando la Inspección Técnica Operativa del Servicio este disconforme con su desempeño.
- f) **Dar oportuno aviso del cambio o desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo de servicio, incluido el Supervisor General del Servicio. Respecto de este último se deberá fundamentar el motivo o causa de dicha decisión.

- g) **Suministrar al personal** a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio **todos los implementos de seguridad** necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Supervisor General del Servicio.
- h) **Implementar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los **elementos de trabajo** (máquinas y herramientas, vehículos, etc.), necesarias para el cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Jefe Técnico del Servicio.
- i) **Dar oportuno aviso de la adopción de medidas** que alteren el normal desarrollo del servicio contratado, ya sea que provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, o bien que obedezcan a razones de mantención y/o reparación, que afecte los elementos de trabajo y seguridad de sus trabajadores (máquinas y herramientas, vehículos, etc.).
- j) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del servicio, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- k) **Reponer o reparar** en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad (máquinas y herramientas, vehículos, etc.), dañado o faltante que forme parte del equipamiento del servicio ofrecido.
- l) Velar por la no ocurrencia de **actos o hechos**, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.
- Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al proveedor del servicio, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.
- m) Responder **directa o solidariamente** de acuerdo al grado de responsabilidad que le competa, por todos los **daños y perjuicios** que eventualmente pudieran ocasionar a terceros, con ocasión de la ejecución y desarrollo del presente servicio.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el proveedor deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil** por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de eventos que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del servicio, por la suma mínima de **U.F 3.000.-** el cual deberá ser entregado una vez firmado el contrato junto con la garantía de fiel cumplimiento del mismo. La fecha de vencimiento del seguro, será igual a la fecha ofertada como término de del servicio, más 30 días corridos adicionales.

Cabe señalar que la póliza de responsabilidad civil, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, los siguientes adicionales:

- Clausula responsabilidad civil Empresa Constructora.
- Cláusula responsabilidad civil Patronal.
- Clausula responsabilidad civil de Personas.
- Clausula responsabilidad civil de Trabajos en Altura y Subterráneos, se exceptúan trabajos mineros y en túneles.
- Cláusula responsabilidad civil Equipo Móvil.
- Clausula responsabilidad civil Vehicular.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Carga.
- Clausula responsabilidad civil de Transporte de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil Cruzada.
- Cláusula responsabilidad civil por Daño Moral.
- Cláusula responsabilidad civil por Lucro Cesante.

Es importante, indicar que la póliza, deberá señalar como **asegurado principal** al **proveedor del servicio contratado**, identificando su razón social y todo Rut asociado a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores, subcontratistas y demás personas, relacionadas con la ejecución del servicio encomendado.

Se consulta, además, incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el periodo de vigencia del servicio contratado.

Finalmente se establece que la presente póliza deberá cubrir todo evento ocurrido y/o reclamando dentro del territorio de la **comuna de Quillota**, con ocasión la ejecución del servicio materia de la presente licitación.

- n) De la misma forma, se establece que la Municipalidad de Quillota, en ningún **caso se hará responsable** de los **daños, robos o hurtos** que puedan **afectar** al **proveedor** o a los **trabajadores** a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio, debiendo el proveedor adoptar las medidas necesarias para su resguardo.
- o) **Despejar y retirar** oportunamente del sitio en donde se ejecuten trabajos, todo material excedente, escombros y herramientas que puedan provocar riesgo de accidente, dejando el lugar limpio.

21.1 DEL PERSONAL DEL PROPONENTE

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los términos técnicos de referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

21.2 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

21.3 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

El personal que preste labores asociadas a la ejecución del presente servicio, al interior de las distintas dependencias o recintos municipales, está autorizado a permanecer en éstos sólo por el plazo (jornada y horario) y labor establecida en la Orden de Trabajo correspondiente.

De ser necesario, la extensión de dicho plazo (jornada y horario), deberá ser autorizado por la Inspección Técnica Operativa del Servicio, debiendo el proveedor informar entre otras cosas, la identificación del personal que asista y la individualización de las labores pendientes a ejecutar.

Queda estrictamente prohibido el acceso o permanencia de dicho personal en otras dependencias o recintos municipales en que no se desarrolle el servicio, salvo casos específicos, los cuales serán calificados por la inspección técnica operativa del servicio.

22.- LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la inspección técnica operativa del servicio, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

23.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados 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, Noviembre de 2018.-





**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA
LICITACION PÚBLICA
SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCION DE OBRAS MENORES,
EMERGENCIA Y SEGURIDAD, COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES.

Los presentes Términos Técnicos de Referencia, tienen el objeto de regular el **Servicio Mano de Obra para Ejecución de Obras Menores, Emergencia y Seguridad, 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 proveedor de acuerdo al Programa de Trabajo confeccionado y ofertado en el correspondiente Formulario Oferta Técnica.

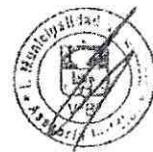
La presente materia de encargo, se desarrolla en tres líneas de acción:

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 básicamente 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 apoyo de limpieza de focos de insalubridad y vectores sanitarios en la vía pública, además de operativos de limpieza y saneamiento de carácter social en diferentes sectores de la comuna.

2.1.4 Eventuales Emergencia.

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

2.1.5 Cuadrilla Ingeniería de Transito

Contempla básicamente labores mantención y reparación de señalética vial, pintura, bacheos, etc., en diferentes sectores de la comuna.

3. INSPECCION TECNICA OPERATIVA DEL SERVICIO

Los funcionarios a cargo, de las labores de Inspección Técnica Operativa del Servicio en terreno, que se vincularan con el proveedor, son:

- La Jefa Área Operativa, para la inspección del equipo de Área Operativa y cuadrilla Especial y personal destinado a labores de Guardia.
- El Encargado de la Oficina de Protección Civil y Emergencia para la inspección de las cuadrillas de Emergencia semanal, fin de semana y Radio Operadores.
- El Encargado de la Unidad de Medio Ambiente para la cuadrilla destinada a la Unidad de Medioambiente.
- El Subdirector del Departamento de Transito, para la cuadrilla destinada a Ingeniería de Transito.

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

El proveedor, 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 Operativa del Servicio definida para este efecto.

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

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

4. OFICINA DE OPERACIONES.

Es obligatorio para el proveedor, disponer de un lugar, ubicada en la ciudad de Quillota, destinado a la concentración y distribución del personal, bodegas, base de comunicaciones, taller de mantención y parqueadero de vehículos, pañol de máquinas y herramientas, servicios higiénicos para el personal (damas/varones), de acuerdo a las disposiciones sanitaria vigentes.

5. SISTEMA DE RADIO COMUNICACIÓN.

Es de carácter obligatorio, para el proveedor 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 materiales a utilizar por el proveedor, que no sean de cargo de éste.

Cabe señalar que, el municipio proveerá de insumos, para las obras menores tales como: 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 Operativo del Servicio para tal efecto, cuyo detalle sin ser taxativo se detalla a continuación:

7.1. DE LAS OBRAS MENORES.

El proveedor, 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.
- 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.
- Trabajo destape de alcantarillas, desarrollado específicamente por la cuadrilla de fin de semana.
- Retiro de escombros 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 injerencia, 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, pódium, 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 el Administrador Municipal o el Sr. Alcalde y otro trabajo o servicio que irroque 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, incluidos recintos municipales que puedan provocar incendios de pastizales (PREVENCIÓN).
- Limpiezas 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 en horarios no hábiles.
- Faenas de emergencia en la comuna producto de malas condiciones climáticas, terremotos y/o causas de fuerza mayor, si la emergencia lo amerita se solicita apoyo al Área Operativa.

7.3 DE LAS FAENAS DE EMERGENCIA.

Se comprende como mano de obra para las labores de Emergencia, operación de la base de comunicación que tendrán contacto con los servicios de Emergencia tanto Comunales como Regionales las 24 hrs., del día y la totalidad de los días del año.

El proveedor, deberá contemplar la completa, rápida disposición y respuesta al llamado y desarrollo de eventos de emergencia tanto naturales como antrópico, según requerimiento que efectuó la Inspección Técnica Operativa del Servicio.

Se comprende, como faena de Emergencia a lo menos los siguientes eventos: anegamientos, caída de árboles, demoliciones menores, apoyo a incendios estructurales, foréstaes, accidentes vehiculares, derrame de combustible (apoyo a bomberos) y otros, los cuales serán solicitados 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 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 Bº (de puño y letra) del Sr. Alcalde, y/o Administrador Municipal y/o Jefe del Emergencia.

En casos **excepcionales y ante situaciones extraordinarias**, la Inspección Técnica del Servicio, podrá entregar vía radio o telefónica, una Orden de Trabajo, dejando constancia de ello en la bitácora de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, es obligatorio para el proveedor 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 Operativa del Servicio, tendrá un plazo máximo de 24 Hrs., para formalizar ante el proveedor 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.
- Apoyar labores de limpieza de focos de insalubridad y vectores sanitarios en la vía pública.
- Apoyar en campañas de heroseamiento y operativos ambientales.
- Operativos de limpieza y saneamiento de carácter social en diferentes sectores de la comuna.
- Instalación de letreros de Educación Ambiental.
- Retiro de materiales y/o residuos voluminosos.

8. DEL PERSONAL.

Todo personal que contrate el proveedor, deberá estar con su contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales y vigentes. Al inicio del contrato, el proveedor deberá entregar a la inspección técnica operativa del servicio, copia de la cédula de identidad de cada trabajador, además, cuando se incorpore un nuevo trabajador, el proveedor deberá presentar los citados documentos.

Para favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, el proveedor 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 el proveedor, previo al inicio de sus funciones, en particular a las labores propias a desempeñar. Lo cual será verificado por la inspección técnica operativa del servicio en sus fiscalizaciones, el proveedor deberá realizar capacitaciones periódicas de uso de todo elemento de trabajo (máquinas y herramientas) y de seguridad.

En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos y otras ausencias, el proveedor, deberá disponer de personal competente como reemplazos, manteniendo, de esa forma, la cantidad de trabajadores exigidos para laborar en forma continua en las áreas designadas, el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular, lo que deberá ser acreditado ante la inspección técnica operativa del servicio respectivo, quien podrá aprobar o rechazar su designación.

La inspección técnica operativa del servicio, podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, o capataz si a su juicio presentan mal comportamiento y/o acciones impropias para con funcionarios municipales o con el público en general, o no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios o bien no acatan las instrucciones dadas para llevar a cabo en buena forma los trabajos exigidos en estas bases.

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

DETALLE	TIPO MANO DE OBRA	CANTIDAD
Jefe del Servicio	Calificada	1
Guardias	Calificada	32
Operadores de Radio	Calificada	4
SUBTOTAL		37
Equipo Área Operativa (lunes a viernes)		
Capataz de Obra (chofer)	Calificada	1
Chofer	Calificada	2
Jornal	No calificada	7
Maestro Carpintero	Calificada	11
Mueblista	Calificada	1
Maestro Albañil	Calificada	7
Electricista	Calificada	2
Soldador	Calificada	2
Gasfiter	Calificada	2
Bodeguero	Calificada	1
SUBTOTAL		38

Cuadrilla Área Operativa (sábado, domingo y festivos)		
Capataz (chofer)	Calificada	1
Carpintero	Calificada	2
Gasfiter	Calificada	1
Jornales	No calificada	4
SUBTOTAL		8
Cuadrilla Emergencia (lunes-viernes)		
Capataz (chofer)	Calificada	1
Maestros (manejo de maquinarias y equipos)	Calificada	5
SUBTOTAL		6
Cuadrilla Emergencia (sábado, domingo y festivos)		
Capataz (chofer)	Calificada	1
Maestros (manejo de maquinarias y equipos)	Calificada	5
SUBTOTAL		6
Cuadrilla Medio Ambiente		
Capataz (chofer)	Calificada	1
Jornales	No calificada	1
Maestros (manejo de maquinarias y equipos)	Calificado	2
SUBTOTAL		4
Cuadrilla Transito		
Pintor letrista	Calificada	2
Jornales	Calificado	1
		3
TOTAL, FINAL		100

Los turnos serán determinados por la Inspección Técnica Operativa del Servicio en conjunto con el proveedor adjudicado y contratado 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, funcionar como Unidad Central de oficinas municipales.

Labores durante las Emergencias: coordinación con encargado de turno durante la emergencia de 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 básica y tener la disponibilidad de poder apoyar, si fuera necesario, a 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 de 1981, Decreto N° 1773 del 14/11/1994 que aprueba el

Reglamento del Decreto Ley N° 3607 de 1981 Sobre funcionamiento de Vigilantes Privados y deroga Decreto N° 315 de 1981 del Ministerio del Interior y Decreto N° 93 del 21/10/1995 que aprueba Reglamento del artículo 5 bis del decreto Ley N° 3607 sobre vigilantes privados del Ministerio del interior.

Los guardias, deberán cumplir sus labores en las siguientes dependencias:

N°	DEPENDENCIAS
1	Cementerio Municipal
2	Área Operativa
3	Parque Aconcagua

En consecuencia, el proveedor 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 la Municipalidad de Quillota.

3.1. VESTUARIO.

Es obligatorio para el proveedor, entregar a todo el personal a cargo del presente servicio, 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.

En el caso de las cuadrillas, se debe estampar en poleras polares, polerones, chaqueta geólogo etc., en su parte posterior (espalda), la leyenda: CUADRILLA DE EMERGENCIA, CUADRILLA DE OPERACIONES, CUADRILLA MEDIO AMBIENTE, CUADRILLA TRANSITO, para su uso e ingreso a áreas de trabajo restringidos.

Este uniforme, consistirá en una entrega anual por trabajador de a lo menos lo siguiente:

ITEMS	TIPO DE UNIFORME	CANTIDAD
1	Pantalones	4
2	Poleras	4
3	Polerón de polar	1
4	Chaleco tipo geólogo	1
5	Overol de trabajo	1
6	Botín de seguridad con certificación SESMEC	1
7	Traje y botas de agua, cuando el clima lo amerite	1

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

8.2. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

Es obligatorio para el proveedor, el 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 proveedor debe contemplar a lo menos los siguientes implementos para el personal asignado:

ITEMS	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA MANO DE OBRA
1	Botín de Seguridad con certificación SESMEC.
2	Casco de Seguridad.
3	Casco con arnés de protección facial.
4	Máscara para soldador.
5	Jockey o Gorro tipo legionario con visera.
6	Cinturón de seguridad.
7	Arnés de seguridad tipo paracaídas de 2 o 3 ganchos.
8	Antiparras.
9	Anteojos de seguridad.
10	Guante de cabretilla (corto/largo).
11	Guante goma albañil/ guante electricista/soldador.
12	Guante de hilo tipo jardinero.
13	Coleto descarme para soldador.
14	Faja apoyo lumbar
15	Protector antirruido o protector auditivo tipo fono.
16	Mascarilla desechable.
17	Máscara de respiración con filtro.
18	Chaleco reflectante.
19	Traje impermeable de dos piezas
20	Traje desechable para trabajos de limpieza
21	Buzo anticorte
22	Bloqueador solar factor 50

9. DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS.

El proveedor deberá dotar a sus trabajadores de todo elemento de trabajo (máquinas y herramientas) y de 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, todo suministro y repuesto necesario para su correcto y normal funcionamiento.

Es responsabilidad del proveedor el almacenaje de las máquinas y 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 óxido, sin 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.

La inspección técnica operativa del servicio, estará facultada para ordenar el retiro inmediato de toda máquina y herramienta o vehículo que se encuentren en mal estado o presenten mal funcionamiento, ya que estos deben estar siempre en buenas condiciones, asegurando llevar a cargo las labores que se realicen con ellas. En el caso, que alguno de los vehículos y/o maquinarias sufriera un desperfecto o impedimento para su uso, el proveedor tendrá la obligación de reemplazarlos en forma inmediata, con lo cual el servicio contratado no se verá interrumpido.

El stock mínimo de maquinarias y herramientas que deberá disponer el proveedor es el siguiente:

ITEMS	AREA OPERATIVA	CANTIDAD
1	Taladro neumático	2
2	Taladro percutor.	6
3	Taladros inalámbricos de 12v profesional	3
4	Sierra circular de 7.1/4"	4
5	Sierras caladoras eléctrica profesional	02
6	Esmeril angular de 4.1/2"	3
7	Esmeril angular de 9"	3
8	Lijadora eléctrica (orbital y de banda)	2
9	Cepillo eléctrico	01
10	Destornilladores (20 paleta, 20 cruz)	20
11	Set de brocas (10 piezas) para madera	2
12	Set de brocas (10 piezas) para metal	2

13	Set de brocas (10 piezas) para concreto	2
14	Huinchas de medir de 7.5 mts.	15
15	Martillo carpintero 20 oz	10
16	Combos de 10 y 25 lbs.	02
17	Escuadras carpintero	10
18	Tizador de línea.	10
19	Plomada carpintero.	10
20	Niveles de mano de tres aguas.	6
21	Niveles de manguera 30 mts.	4
22	Napoleón de 30"	2
23	Alicates de corte y apriete	6
24	Grapadoras 14 mm. Profesional metálica	2
25	Demoledor de 200 wts profesional	1
26	Roto martillo 900 wts. Profesional	1
27	Extensiones eléctricas prof. (alargador) de 20 mts.	4
28	Serrucho carpintero	4
29	Arco de sierra para metal	2
30	Prensa de cierre rápido	4
31	Pistola calafatera profesional	4
32	Caja o baúl para el transporte de herramientas	6
33	Escalera de tijera 08 peldaños 2,25 mts.	2
34	Escalera telescópica de 20 peldaños 5,17 mts.	1
35	Máquina Soldadora con equipo de seguridad completo	2
36	Set de electricidad (destornilladores, alicates, tester, etc.)	2
37	Set para gasfiter (llave francesa, llave de pico, etc.)	2
38	Soplete portátil a gas licuado	2
39	Soplete portátil a gas butano	2
40	Equipos de radio-comunicación	3
41	Linternas de seguridad	10
42	Equipo de iluminación para trabajo nocturno	02
43	Compresor de 2hp con Kit. completo para pintura	01
44	Generador 2.800 W. como mínimo.	01
45	Tijera cortar lata	2
46	Diablo abre cajón.	10
47	Motosierra	1
48	Betonera de volteo directo.	1
49	Carretilla	10
50	Carro yegua de capacidad 210 kg.	2
51	Palas de todos tipos	30
52	Planas punta	8
53	Planas cuadradas	8
54	Llanas 02 lisa y 02 dentadas	4
55	Platachos de maderas	4
56	Regla aluminio para albañil de 3,0 mts.	2
57	Espátulas (10 de 3" y 10 de 4")	20
58	Sonda vibradora con unidad motriz (profesional)	1

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

59	Cortadora manual de cerámica	2
60	Placa compactadora de 5hp	1
61	Pulidora de piso para madera y baldosas	1
62	Chuzos 18 lbs.	10
63	Picota punta y paleta 5 lbs.	10
64	Azadón	6
65	Ganchos tiradores	4
66	Horquetas	10
67	Tijerones	05
68	Escobas municipales	10
69	Barre hojas metálico	10
70	Motobomba	1
71	Juego de varillas para taqueros mínimo 30 mts.	1
72	Conos viales de 28"	10

ITEMS	CUADRILLA DE EMERGENCIA	CANTIDAD
1	Motosierra STIHL MS 381 o similar	1
2	Motosierra STIHL MS 170 o similar	1
3	Motosierra STIHL MS 250 o similar	1
4	Carros de basuras con ruedas	2
5	Desmalezadoras FS-220 (con cuchillo y nylon).	4
6	Motobombas Honda de 3" o similar	1
7	Escobas municipales	5
8	Linternas de seguridad	5
9	Carretilla	4
10	Napoleón	2
11	Chuzos	5
12	Palas	10
13	Martillos	2
14	SERRUCHO ELÉCTRICO	1
15	Huinchas de medir de 10 mts c/u	2
16	Alicate	2
17	Tijeras de altura BAHCO o similar	2
18	Sierras BAHCO o similar de 21"	2
19	SERRUCHO DE PODAR	3
20	Conos viales de 28"	10
21	Alicate cortante	1
22	Juego de desatornilladores básico	1
23	Tijeras de podar 2 manos (diámetro de corte de 40 mm.)	3
24	Barre hojas metálico	16
25	Diablos abre cajón	3
26	Picotas	3

ITEMS	CUADRILLA DE MEDIO AMBIENTE	CANTIDAD
1	Escobas municipales	7
2	Rastrillos	4
3	Palas	4
4	Raspas	2
5	Carretillas	2
6	Carros de basuras	2
7	Orilladora	1
8	Motosierra	1
9	Barre hojas metálico	2
10	Escobillones de acero	4
11	Carros contenedores de basura de 220lts con rueda	3
12	Desmalezadoras STIHL 220 o similar	1

ITEMS	CUADRILLA TRANSITO	CANTIDAD
1	Escobas municipales	4
2	Palas	3
3	Chuzos	2
4	Picotas	2
5	Carretillas	1
6	Escobillones de acero	2
7	Conos viales de 28"	10

En el caso de que alguna maquinaria deje de funcionar o funcione 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 Operativa del Servicio.

El proveedor deberá tener manual de procedimiento para el uso de cada una de las máquinas y herramientas a suministrar, que deberá ser entregado a la inspección técnica del servicio.

La dotación mínima de vehículos que deberá disponer el proveedor son los siguientes:

ITEMS	AREA OPERATIVA	CANTIDAD
1	Camioneta 3/4 cabina doble, similar al modelo HYUNDAI 1700	2
2	Camioneta 3/4 cabina simple, similar al modelo HYUNDAI 1700	1

ITEMS	EMERGENCIA	CANTIDAD
1	Camioneta 3/4 cabina doble, similar al modelo HYUNDAI 1700	1

ITEMS	MEDIO AMBIENTE	CANTIDAD
1	Camioneta 3/4 cabina simple, similar al modelo HYUNDAI 1700	1

Se consulta vehículos **nuevos o usados**, estos últimos deberán tener una antigüedad no superior a **4 años**, consultando permiso de circulación, seguro obligatorio y revisión técnica al día. Las mantenciones y combustible, serán de cargo y costo del proveedor, debiendo éste procurar, que dichos vehículos se encuentren en todo momento en óptimas condiciones de funcionamiento.

Si en algún momento un vehículo falla por cualquier circunstancia, el proveedor deberá reemplazarlo por otro de iguales o mejores características, en un plazo no superior a cuatro (4) horas desde la ocurrencia del evento.

Se exigirá que todo vehículo que preste servicio al contrato, posea en ambos costados de la carrocería (puertas delanteras), el logo que identifique a la empresa del proveedor.

Se solicita, a cargo del proveedor, el instalar dos (2) equipos base compatibles con equipos Motorola existentes 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, (cabe señalar, que la marca del equipo solicitado, se debe a que el municipio cuenta con este modelo, lo que da un mayor resultado de distancia en las comunicaciones)

Finalmente, se establece, que los vehículos solicitados, se destinaran para el traslado y distribución del personal a cargo del servicio. El Supervisor General del Servicio deberá disponer para el desarrollo de sus labores de fiscalización de un vehículo para su transporte.

9.1 CÁMARAS DE TELE VIGILANCIA:

Se consulta a cargo del proveedor, el suministro y mantención de cámaras de tele vigilancia, en los siguientes recintos:

N°	RECINTO	CANTIDAD
1	CEMENTERIO MUNICIPAL	3
2	PARQUE ACONCAGUA	4
3	AREA OPERATIVA	4
4	BODEGA MUNICIPAL	4

En su oferta el proveedor, deberá incorporar 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 nexos con los carabineros.

En el caso de que alguna cámara y/o cualquiera de los elementos contemplados deje de funcionar o funcione 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 del Servicio

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**, el **Encargado de la Unidad de Medio Ambiente** y **El Subdirector del Departamento del Tránsito** para las demás cuadrillas asignadas de acuerdo a estos rubros a objeto que sean realizadas por el proveedor, las que debe contemplar al menos los siguientes aspectos:

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

El respaldo de la orden de trabajo, es un documento enviado vía correo electrónico o entregado por mano al proveedor.

Si durante el desarrollo del contrato del servicio, el proveedor tiene dudas, discrepancias o dificultad para llevar a cabo alguna materia del encargo, la que no pueda ser resuelta de común acuerdo, dicha situación deberá ser planteada por escrito por el proveedor a la inspección técnica del servicio.

11. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo, considera el conjunto de acciones que por escrito entregará el proveedor como respuesta operativa a una Orden de Trabajo, la 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 proveedor, 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 proveedor 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 en lo referente a derechos, obligaciones, 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 proveedor.

Deberá mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos la Municipalidad exigirá al proveedor 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 proveedor, deberá suscribir con sus trabajadores, los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el artículo 9 del Código del Trabajo y remitir una copia de ellos a la Inspección Técnica del Servicio.

Cabe estacar como mención especial, que el proveedor debe considerar el o los reemplazos de los trabajadores que hagan uso de feriados, licencias médicas u otras ausencias.

13. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

13.1 CUADRILLA DE LUNES A VIERNES:

El servicio de mano de obra, deberá ser prestado por el proveedor de **lunes a viernes**, a través de **45 horas semanales** por **trabajador**, determinando éste de acuerdo a los requerimientos solicitados en los presentes Términos Técnicos, el tiempo a destinar en su ejecución por medio de Ordenes de Trabajo.

En consecuencia, el tiempo destinado a su ejecución deberá ser distribuido en las horas que sean necesarias para cumplir la orden de trabajo en forma eficiente y efectiva, con uno o más 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 CUADRILLA DE FIN DE SEMANA Y FESTIVOS:

El servicio de mano de obra, deberá ser prestado por el proveedor de **viernes en jornada tarde, sábado y domingos** incluido **días festivos** a través de **30 horas semanales** por **trabajador**, determinando éste de acuerdo a los requerimientos solicitados en los presentes Términos Técnicos, el tiempo a destinar en su ejecución por medio de Ordenes de Trabajo.

En consecuencia, el tiempo destinado a su ejecución deberá ser distribuido en las horas que sean necesarias para cumplir la orden de trabajo en forma eficiente y efectiva, con uno o más trabajadores en una jornada que eventualmente podría ser diaria o parcial dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado, sin sobrepasar las 30 horas semanales por trabajador, lo que deberá quedar reflejado en su plan de trabajo.

13.3 RADIO OPERADOR Y GUARDIAS:

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

DEPENDENCIA Y/O RECINTO	DE LUNES A DOMINGO
RADIO OPERADORES	08:00 a 16:00 hrs. 16:00 a 24:00 hrs. 00:00 a 08:00 hrs.

En relación a los guardias, se establece el siguiente horario de acuerdo a las dependencias y/o recintos destinados municipales. La cantidad de guardias por recinto y turnos será determinada por la inspección técnica operativa del servicio del Área Operativa:

N°	DEPENDENCIA Y/O RECINTO	DE LUNES A DOMINGO
1	Cementerio	08:00 a 16:00 hrs.
2	Parque Aconcagua	16:00 a 24:00 hrs.
3	Área Operativa	00:00 a 08:00 hrs.

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

13.4 HORAS DE SOBRETIEDPO

El municipio de Quillota no pagará horas de sobretiedpo a favor del proveedor. Sin perjuicio de lo anterior el Municipio podrá ordenar horas de sobretiedpo en los siguientes casos:

1. **Emergencias:** Justificadas por el Encargado 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 la base municipal.
2. **Eventos Masivos:** Exclusivamente los siguientes actos o eventos artísticos, culturales, sociales y deportivos, asociados a:
 - Expo feria Yo Crea en Quillota.
 - Desfiles 21 de mayo y Fiestas Patrias.
 - Aniversario Fundación de la comuna de Quillota.
3. **Pintado Nocturno:** Debido al alto índice de congestión vehicular en horario diurno, nos encontramos con la imposibilidad de realizar esta labor en dicho lapso de tiempo, lo que además puede provocar desde un atochamiento hasta un accidente de tránsito. Por otra parte, debemos considerar que la pintura tiene mayor durabilidad si el tiempo de secado es el adecuado.

En este sentido, el proveedor, deberá indicar el valor de la hora, por tipo de mano de obra indicada en formulario de oferta económica.

Quillota, Noviembre de 2018.-

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

- ✓ Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Juan Carlos Aros Aspe, Jefe Unidad de Servicios Operativos o quien le subrogue.
- ✓ Norma Ximena Martínez Chana, Ingeniero Constructor, Subdirectora de la Dirección de Obras Municipal o quien le subrogue.
- ✓ Claudio Finsterbusch Apee, Arquitecto, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro tēpore como sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **NÓMBRASE** 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, Encargado Oficina de Protección Civil y Emergencia o quien le subrogue, para la cuadrilla de Emergencia semanal, fin de semana y radio operadores.
- ✓ Javier Cisternas Donoso, Encargado de la Unidad de Medio Ambiente o quien le subrogue, para la cuadrilla destinada a la Unidad de Medio Ambiente.
- ✓ David Leyton Orellana, Subdirector del Departamento de Tránsito para la cuadrilla destinada a Ingeniería de tránsito.

ADOPTA la Secretaría Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



PATRICIO ENCALADA AHUMADA
INGENIERO EN TRANSPORTE
SECRETARIO MUNICIPAL (s)



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. SECPLAN 2. Jurídico 3. Control Interno 4. Finanzas 5. Director de Obras Municipales 6. DOM 7. Administración Municipal 8. Secretaría Municipal 9. I.T.O.S 10. Contraloría 11. Archivo