

Quillota, 21 de Octubre de 2019.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 10.937 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°224 de 11 de octubre de 2019 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 21 de octubre de 2019, en que informa que en relación a lo indicado en antecedente por la Contraloría General de la República a través del Contralor Regional, en la que informa que dicha institución, se abstiene de emitir pronunciamiento jurídico respecto del proceso de contratación del **“SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, COMUNA DE QUILLOTA”**, solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Bases que norman el proceso del llamado a licitación pública a través del sistema Chile Compra. Cabe señalar que el texto en bases en cuanto a requerimientos y exigencias se mantiene el mismo, modificando solo las fechas del calendario de licitación, asimismo se indica que éstas cuentan con la visación de la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, COMUNA DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2019/48 de Mayo 2019 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, Administración y Finanzas.
 - Bases Administrativas.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores.
 - Formulario N°4 Identificación del Supervisor General del Servicio.
 - Formulario N°5 Curriculum del Proponente.
 - Formulario N°6 Nómina del Personal (Mano de Obra).
 - Formulario N°7 Propuesta Técnica Programa de Trabajo).
 - Formulario N°8 Presupuesto Detallado del Servicio.
 - Formulario N°9 Remuneración del Personal.
 - Formulario N°10 Oferta Económica.
 - Términos Técnicos de Referencia.
4. Oficio Ord. N°10.213 de fecha 02/09/2019 de la Contraloría Regional de Valparaíso, en la que se abstiene de emitir pronunciamiento;
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2019/48 de Mayo de 2019, emitido por Oficina de Administración y Finanzas Municipalidad de Quillota, por \$49.454.243.- mensuales IVA incluido (Cuarenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil doscientos cuarenta y tres pesos);
6. Oficio Ord. N°082 de fecha 17/01/2019, a Srs. Contraloría Regional de Valparaíso, Convenio de Colaboración para la Revisión Previa de Juridicidad de Procesos de Contratación Pública de fecha 06 de abril de 2018 con la Contraloría Regional de Valparaíso;
7. La Resolución N°06 de 26 de Marzo de 2019 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 modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, COMUNA DE QUILLOTA”**, constituido por los siguientes documentos:

- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2019/48 de Mayo 2019 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, Administración y Finanzas.
- Bases Administrativas.
- Formulario N°1 Identificación del Proponente.
- Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
- Formulario N°3 Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores.
- Formulario N°4 Identificación del Supervisor General del Servicio.
- Formulario N°5 Curriculum del Proponente.
- Formulario N°6 Nómina del Personal (Mano de Obra).
- Formulario N°7 Propuesta Técnica Programa de Trabajo).
- Formulario N°8 Presupuesto Detallado del Servicio.
- Formulario N°9 Remuneración del Personal.

- Formulario N°10 Oferta Económica.
- Términos Técnicos de Referencia.

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del sistema Chile Compra de **"SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, COMUNA DE QUILLOTA"**, financiamiento Municipal.

TERCERO: **APRUEBASE** las siguientes Bases:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION

Quillota
Municipalidad

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PUBLICA
SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCION DE OBRAS MENORES,
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 de Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores, Comuna de Quillota**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y/o el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Secretaría 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 tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar el Servicio de Mano de Obra para la ejecución de obras menores de reparación, mantención, construcción, limpieza y apoyo a eventos de carácter municipal, así como también actuar en emergencias en casos de desastres naturales o de origen humano, 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 focalizada y retiro de escombros.
- Labores de prevención y apoyo en faenas de emergencias.
- Labores de radio operadores.
- 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 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° 2019/48 de fecha mayo de 2019, de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible, es la suma total mensual de **\$49.454.243.-** (cuarenta y nueve millones, cuatrocientos cincuenta y cuatro mil, doscientos cuarenta y tres), 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.- 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 19** 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 municipalidad, 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 costo 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.

7.- 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.
- b) Términos Técnicos de Referencias.
- c) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubieren.
- d) La Oferta del Proponente
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- g) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- h) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- i) Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y demás ordenanzas municipales, incluidas sus modificaciones.
- j) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- k) Las Normas y Reglamentos Vigentes (SEC, ESVAL), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- l) Decreto N° 63 de 1986, de la Subsecretaría de Transportes, sobre Señalización y Medidas de seguridad cuando se efectúan trabajos en la vía pública.
- m) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- n) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- o) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- p) La Ley N° 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- q) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- r) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- s) 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.

8.- DE LOS PLAZOS

8.1- VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de **36 meses**, el que comenzará a regir a partir de la fecha de firma del contrato o del acta de inicio del servicio.

8.2- 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), a **partir del día 21 de Octubre de 2019**.

8.3.- DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN.

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **15:00 hrs.**, del día **21 de Octubre de 2019**, hasta las **15:00 hrs.**, del día **30 de Octubre de 2019**. Si el plazo venciere un sábado o domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido el plazo para formular consultas, hasta las **15:00 hrs.**, del día hábil siguiente.

Con motivo de dichas aclaraciones la Municipalidad de Quillota podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas, 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.

8.4.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el día **07 de Noviembre de 2019** a partir de las **15:00 hrs.**

8.5.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las presentes Bases, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema Chile Compra (mercadopublico.cl), es hasta las **16:00 hrs.**, del día **21 de Noviembre de 2019**.

Cabe señalar que 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, en el plazo indicado en el párrafo anterior. En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, bastará con que ésta se adjunte en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta.

8.6.- 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 **21 de Noviembre** a las **16:05 hrs.**

8.7.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación a través del sistema Chile Compra, ser realizará el día **02 de Diciembre de 2019**. 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.

9.- ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar 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) **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 términos técnicos de referencia (Formulario N°6)
- k) **Propuesta 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:

- l) **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, cantidad y función asignada, vestuario y elementos de seguridad, 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).
- m) **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 remuneración 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, equivalente 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, etc.

- n) **Oferta Económica:** los proponentes interesados en participar, deberán a **consignar un monto mensual estimado** a cobrar por la prestación del servicio en su **valor (\$) neto sin impuesto**, en el sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el Formulario N° 10 adjunto a las presentes bases. El **monto mensual estimado** es el resultado de la suma del valor de **amortización de la inversión**, más el valor **día/hombre** ofertado por trabajador multiplicado por el número total de días trabajados (30) y por la cantidad total de mano de obra, calificada (57) y no calificada (12), sugeridos para la ejecución óptima del servicio.

Cabe señalar, que el **monto mensual estimado**, es el valor de la **mensualidad óptima** para la provisión de la totalidad de los trabajadores solicitados, monto que podrá variar según forma de pago establecida para el servicio en el punto 19 de las presentes bases.

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a los plazos señalados en el punto 8 de las presentes bases, 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. DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique 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 **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

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, éstos 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.

11.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

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 **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de **Chile Compra**.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

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 presentada.

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.

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 visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

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 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.**

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2831-23-LR19, identificada como **Servicio Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores, Comuna de Quillota**".

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

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**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, 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.

La vigencia de esta garantía será igual al tiempo de duración del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**. 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 período 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.

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 Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.2.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública ID 2831-23-LR19, identificada como **Servicio Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores, Comuna de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda."

11.2.4 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

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.

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.

12.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

12.1 DE LA COMISION EVALUADORA.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y 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 la reemplace.
- Un profesional de la Secretaría 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.

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.

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.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si, posterior 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.

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 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 dará como resultado final en orden descendente de 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.

12.3 PROCEDIMIENTO 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.

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

Donde:

- PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor número de contratos
Oi : 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:

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

Donde:

- PjeOi : 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:

| ITEMS | CLASIFICACION | PORCENTAJES |
|--------------|--------------------------|--------------|
| 1 | Programa de Trabajo | 25% |
| 2 | Vehículos | 20% |
| 3 | Máquinas y Herramientas | 20% |
| 4 | Implementos de Seguridad | 20% |
| 5 | Vestuario | 15% |
| Total | | 100 % |

Con la siguiente pauta de evaluación:

| CLASIFICACION | PUNTOS |
|--|--------|
| Cumple con los 5 ítems solicitados | 10 |
| Cumple sólo con 3-4 de los ítems solicitados | 5 |
| Cumple sólo con 1-2 de los ítems solicitados | 3 |
| 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 (formulario N°9). 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:

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

Donde:

- PjeOi : 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, 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 (formulario N°9). 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, 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 (formulario N°9). 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:

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

Donde:

- PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor asignación no 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, 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 mensualidad estimada de menor precio (formulario N° 10). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- P_{jeO_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**.

13.- 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.

14.- 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 ChileCompra, 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.

15.- 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 CHILECOMPRA.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del señor Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

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.- 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.

17. 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 22.2** 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.

18.- 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.

19.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

19.1 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.**

19.2 DE LA FORMA DE PAGO

19.2.1 SISTEMA DE CALCULO PARA PAGO:

El proponente deberá establecer un sistema de cálculo para el pago del servicio, único mensual de acuerdo a lo siguiente:

Valor Amortización de la Inversión: se refiere al valor mensual correspondiente a la amortización de la inversión inicial del servicio. La inversión inicial del servicio deberá ser detallada por el proponente en el Formulario N°8 Presupuesto Detallado y N° 10 Oferta Económica adjuntos a las bases de licitación. Este valor resultará de la división del monto de la inversión inicial por la cantidad de meses adjudicadas al servicio.

Valor Día/Hombre: se refiere al valor de la remuneración a **pagar por día hombre** trabajado, diferenciando valores para mano de obra calificada y no calificada. El valor diario presentado deberá considerar el pago de leyes sociales correspondientes y no podrá ser inferior al valor diario de un sueldo mínimo establecido por ley, entendiéndose por tal el valor que resulte de dividir el ingreso mínimo remuneracional fijado por ley por 30 días.

Valor Hora/Hombre adicional: se refiere al valor de la remuneración a **pagar por hora hombre** trabajado, diferenciando valores para mano de obra calificada y no calificada. El valor diario presentado deberá considerar el pago de leyes sociales correspondientes, y deberá ser consistente con el valor hora/día. El valor hora adicional se considera para trabajos a realizar y solicitados por la Inspección Técnica del Servicio, en horario posterior a la Jornada Ordinaria establecida en el numeral 8.1 de los términos técnicos de referencia.

El pago de los servicios, será realizado, considerando el valor mensual de la amortización de la inversión, la cantidad de trabajadores diarios que el proponente presente según requerimiento de la Inspección Técnica del Servicio, según el valor de remuneración día que haya presentado el oferente en la fase de licitación (formulario N° 10). De igual forma se considerará para el pago, la cantidad de trabajadores que se hayan utilizado por la Inspección Técnica del Servicio, en jornada adicional, según el valor adicional que haya presentado el proponente en la fase de Licitación.

19.2.2 FACTURACION:

El precio del Contrato, será pagado de acuerdo al **valor mensual facturado IVA incluido**, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) dentro de los primeros **diez (10) días** del mes siguiente de ejecutado el servicio. La forma de pago efectiva será realizada según detalle descrito en el siguiente cuadro, dado la disparidad del flujo de ingresos a Arcas Municipales:

| 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 2020.

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 **mensualidad del servicio**, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido al **Jefe de la Unidad de Servicios Operativos** de la Municipalidad de Quillota, quién la remitirá mediante oficio conductor, aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas** de la Municipalidad de Quillota; junto con lo siguiente:

- 1) **Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
- 2) **Contrato respectivo.**
- 3) **Orden de Compra**, aceptada por el proveedor.
- 4) **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**
- 5) **Acta de Inicio del Servicio.**
- 6) **Factura.**
- 7) **Nómina del personal**, que se ha desempeñado en la ejecución del servicio en el periodo facturado.
- 8) Copia de planilla de **pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales** de los trabajadores.
- 9) **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.

Cabe señalar que, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su pago será de **30 días corridos** como máximo.

19.2.3 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 efectuada por el 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.

20.- 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 Tránsito**

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.

21.- 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 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 Modificatorio Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de **cinco (5) días hábiles** modificar, según sea el caso, el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en el **punto 11.2** de las presentes Bases 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.

22.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

22.1- 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 22.2** 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 **diez (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.

22.2.- 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 23** 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.

22.3.- 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.

22.4.- 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.

23.- MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

23.1 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 la fecha efectiva indicada en el Acta de Inicio del 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 22.2** 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.

23.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota, a través de la Inspección Técnica del Servicio, 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 en Terreno.

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.

24.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases Administrativas, 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 pago de gratificaciones, impositivos previsionales y seguro de cesantía, el pago 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 Ordenes 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 del 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 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.

24.1 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.

24.2 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.

24.3 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.

25.- 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.

26.- 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, Octubre de 2019.-





**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA
LICITACION PÚBLICA
SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA EJECUCION DE OBRAS MENORES,
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES.

Los presentes Términos Técnicos de Referencia, tienen por objeto regular las labores a ejecutar del proceso de Licitación Pública, realizado a través del Sistema **Chile Compra** y que tiene por objeto contratar el **Servicio Mano de Obra para Ejecución de Obras Menores para la Municipalidad de Quillota**.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, no cuenta en su planta de personal con la dotación de obreros y operarios para ejecutar labores asociadas a obras menores, por ende, este requerimiento debe ser externalizado.

2. SERVICIOS REQUERIDOS.

2.1 DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.

El servicio de mano de obra contempla la **dotación de personal** (obreros y operarios), **máquinas, herramientas y vehículos** para que a través de equipos de trabajos **ejecuten** obras menores de **reparación, mantención, construcción y limpieza** en la **comuna de Quillota**, así como también apoyo en **emergencias** en casos de desastres naturales o de hechos ocasionados por la actividad humana acaecidos en la comuna de Quillota.

El servicio de mano de obra, se desarrollará en cuatro líneas de acción:

- Área Operativa
- Protección Civil y Emergencia.
- Medio Ambiente.
- Ingeniería de Tránsito.

2.2 ÁREA OPERATIVA.

Contempla básicamente labores asociadas a obras menores de reparación y mantención en viviendas particulares clasificadas como casos sociales, en recintos de carácter municipal y espacios públicos, además de apoyo a la realización de eventos o actividades con o hacia la comunidad. Contando con un equipo de lunes a viernes y una cuadrilla especial para los días sábado, domingo y festivos.

I) Casos Sociales: Proceso de ayuda o intervención del área social municipal, orientado a familias vulnerables que presentan problemas o necesidades de habitabilidad producto del mal estado de su vivienda, de focos de insalubridad o por un siniestro o catástrofe.

1. Carpintería y Albañilería.

a) Reparación y Mantenimiento de Viviendas:

- Techumbres, cubiertas y cielos.
- Muros exteriores y tabiquerías interiores
- Revestimientos de muros de albañilería y tabiquería.
- Revestimientos pavimentos de piso (madera, cerámico, etc.)
- Empaste y pintura exterior e interior de muros de albañilería y tabiquería.
- Estuco de muros de albañilería.
- Construcción de rampas de acceso para personas en situación de discapacidad.
- Construcción de radier y losas de hormigón armado.
- Construcción de muros de albañilería de ladrillos.

b) Armado y Desarme de Viviendas de Emergencias.

2. Reparación y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas Domiciliarias:

- Cableado de fuerza e iluminación interior de viviendas.
- Actualización de enchufes e interruptores según norma.
- Modificación de puntos eléctricos (enchufes e interruptores)

3. Reparación y Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias Domiciliarias:

- Instalación de red de agua potable interna, en cañería de cobre y PVC.
- Instalación de grifería, fitting y artefactos sanitarios.
- Instalación de red de gas licuado y calefontes.
- Reparación de roturas de cañerías.
- Instalación o reparación de sistema de alcantarillado.

4. Limpieza y Despeje de Terreno en Apoyo a una Situación de Emergencia:

- Demoliciones menores por riesgo inminente de derrumbe.
- Despeje y acopio de escombros.
- Retiro de escombros del lugar afectado.

5. Traslado de Enseres de Familias Vulnerables: esto se desarrolla por situación de emergencias, siniestro o desalojo.

6. Retiro y Traslado de Material de Construcción y Elementos de Ferretería: son materiales necesarios para ejecutar las labores de obras menores, los cuales son entregados por el municipio desde su lugar de acopio, de acuerdo a evaluación y cubicación efectuada por el Área Operativa.

II) Recintos Municipales: Reparación, habilitación y mantención en recintos y dependencias municipales, las cuales se efectúan de acuerdo a necesidades del servicio, producto de deterioros por el paso del tiempo, siniestros o catástrofes.

1. Carpintería y Albañilería:

- Instalación y reparación de techumbres, cubiertas y cielos.
- Instalación y reparación de evacuación de aguas lluvias
- Muros exteriores y tabiquerías interiores.
- Revestimientos de muros de albañilería y tabiquería.
- Revestimientos pavimentos de piso (madera, cerámico, etc.)
- Empaste y pintura exterior e interior de muros de albañilería y tabiquería.
- Estuco de muros de albañilería.
- Construcción de rampas de acceso para persona en situación de discapacidad.
- Construcción de radier y losas de hormigón armado.
- Construcción de muros de albañilería de ladrillos.
- Construcción de estanterías para archivos.
- Construcción de mobiliario en general de oficina.

2. Reparación y Mantención de Instalaciones Eléctricas:

- Cableado de fuerza e iluminación interior.
- Actualización de enchufes e interruptores según norma.
- Modificación de puntos eléctricos (enchufes e interruptores)

3. Corrientes Débiles:

- Instalación de redes de telefonía, audio y sonido.
- Instalación de redes para equipos computacionales.
- Reparación y modificación de puntos de red.

4. Reparación y Mantención de Instalaciones Sanitarias:

- Instalación de red de agua potable en cañería de cobre y PVC.
- Instalación de grifería, fitting y artefactos sanitarios.
- Instalación de red de gas licuado y calefontos.
- Reparación de roturas de cañerías.
- Instalación o reparación de sistema de alcantarillado.

5. Fabricación y Reparación de Estructuras Metálicas:

- Fabricación de marcos y protecciones para puertas y ventanas
- Fabricación de elementos de acceso universal (rampas, pasamanos, etc.)
- Fabricación de estantería metálicas.
- Atriles.
- Marcos informativos para actividades municipales y otros.

6. Mudanza de Mobiliario de Oficina y Archivos Municipales. Estos se efectúan por reubicación de unidades a otras dependencias o por la realización de programas y campañas de carácter municipal.

7. Retiro y Traslado de Material de Construcción y Elementos de Ferretería: son materiales necesarios para ejecutar las labores de obras menores, los cuales son entregados por el municipio desde su lugar de acopio, de acuerdo a evaluación y cubicación efectuada por el Área Operativa.

III) Espacios Públicos: se efectúan trabajos de mejoramiento y mantención de los bienes nacionales de uso público, tales como: plazas, pasajes, calles y avenidas.

- Pintura de mobiliario urbano (escaños, juegos, faroles de iluminación, etc.)
- Pintura y estuco de obras de artes (zarpas, soleras, solerillas)
- Reparación de calzadas y senderos peatonales (veredas)
- Fabricación y reparación de barreras peatonales.
- Fabricación y reparación de rejillas de evacuación de aguas lluvias.
- Instalación de defensas camineras.
- Retiro de escombros o excedentes de materiales de construcción.
- Reposición de tapas de cámaras eléctricas, sanitarias y aguas lluvias por robo o destrucción en espacios públicos.

IV) Eventos Masivos: Se refiere a todo acto o evento artístico, cultural, social, deportivo, recreativo o conmemorativo, realizado o patrocinado por la Municipalidad de Quillota.

Concretamente, se solicita apoyo en Mano de Obra en:

- Traslado y armado de escenarios.
- Traslado e instalación de graderías.
- Traslado e instalación de toldos, sillas, mesas, atriles, vallas de seguridad, podio, bases y mástiles, etc.
- Traslado de equipo electrógeno (generador de electricidad).
- Acordonamiento de lugar del evento.
- Ornamentación pública (iluminación y adornos navideños, embanderamiento, etc.)

Las principales actividades a realizar son:

- Encuentro Folclórico de Nuestras Raíces.
- Celebración día de la Felicidad.
- Celebración día de la Mujer.
- Desfile Conmemorativo Glorias Navales.
- Desfile Día de La Bandera.
- Desfile Fiestas Patria.
- Exposición internacional cultural, artístico y artesanal, Expo Feria Quillota.
- Aniversario Fundación ciudad de Quillota.
- Ferias costumbristas, laborales y artesanales.
- Actividades vecinales y escolares (aniversarios e inauguraciones).
- Cena Navideña a personas en situación de calle.
- Festival del Cantar Vecinal y otros.

2.3 PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA.

Contempla básicamente labores de apoyo asociadas a la **prevención, protección y auxilio** (salvaguarda) de **personas y bienes materiales** públicos o privados en la comuna de Quillota, ante la ocurrencia de fenómenos naturales o eventos ocasionados por la actividad humana, así como de la ejecución de acciones destinadas a prevenir y mitigar los riesgos o consecuencias que pudieran derivarse de dichas situaciones.

Lo anterior en directa coordinación con la Oficina Regional de Emergencia (ONEMI) e instituciones tales como: Bomberos, SAMU, Cruz Roja, Gendarmería, Carabineros, etc. Contando con un equipo de lunes a viernes como de una cuadrilla especial de días sábados, domingos y festivos.

a) De las Tareas de Prevención:

- Protección y auxilio (salvaguarda) de personas y bienes materiales ante un accidente o siniestro en un evento público de carácter masivo.
- Limpieza sitios eriazos en espacios públicos, incluidos recintos municipales que puedan provocar incendios de pastizales.
- Limpiezas de resumideros 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.

b) De las Faenas de Emergencia:

Se comprende, como faena de Emergencia el Apoyo a las siguientes labores, según los requerimientos de los servicios competentes:

- Incendios estructurales y forestales.
- Accidentes vehiculares, derrame de combustible y otros.
- Despeje de elementos en espacios públicos por el derribo de semáforos, postes de alumbrado público, árboles, etc.
- Deslizamiento de tierra y aluviones.
- Despeje de desechos en viviendas por causa de incendio.
- Despeje de escombros en espacios públicos por causa de terremoto.
- Anegamientos por aguas lluvias, aguas servidas, desborde de canales, etc.
- Retiro de ramas y troncos por la caída de árboles por condiciones climáticas.
- Retiro de material suelto (áridos y maicillo), caídos en calzadas.
- Voladuras de techumbres.
- Rescate de vidas humanas y animales.

Cabe señalar que, para la ejecución de las faenas de emergencia, la Municipalidad dispone del siguiente equipamiento:

- 01 Camión Aljibe de 10.000 litros de capacidad.
- 01 Camión Tolva de 12 m³ de capacidad.
- 01 Máquina Retroexcavadora.

Para estos efectos, en la Orden de Trabajo respectiva, se establecerá la calificación de EMERGENCIA la cual deberá contar con la autorización 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.

La Inspección Técnica Operativa del Servicio, tendrá un plazo máximo de 24 Hrs., para formalizar ante el proveedor esta Orden de Trabajo de 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.

c) Radio Operador:

Se consulta a la dotación de personal que cumpla las labores de Radio Operador en la Base de Comunicación de Emergencia dependiente de la Oficina de Protección Civil y Emergencias Municipal, las 24 horas del día.

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. |

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 diferente índole, tanto por solicitudes de arreglos de luminarias públicas, solicitudes de ambulancias y contactos con Hospital para desplazamientos y cumplir rol 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.

2.4 MEDIO AMBIENTE:

Contempla básicamente labores de apoyo de limpieza, retiro y levantamiento de focos de insalubridad, microbasurales y vectores sanitarios en la vía pública, además de operativos de limpieza y saneamiento de carácter social en diferentes sectores de la comuna, según requerimientos de la autoridad competente.

Se comprende, como lo anterior los siguientes servicios:

- Apoyar las labores de aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público existente en la comuna, que no se encuentren incluidos en las áreas de Licitación de los servicios de Barrido de Calles y Mantenimiento de áreas Verdes.

- Apoyar labores de limpieza, levantamiento y retiro de microbasurales y vectores sanitarios depositados en la vía pública que generen potenciales focos de insalubridad. Los focos de insalubridad provocados por microbasurales en vía pública, tienen relación con la depositación de todo tipo de residuos dejados por terceros en la vía pública y serán atendidos por esta cuadrilla en base a reclamos y requerimientos de la comunidad, además de requerimientos e instrucciones de la autoridad municipal, como del Alcalde, Administrador Municipal, Director de Obras Municipales y Jefe de Departamento de Medio Ambiente. Todas estas acciones serán llevadas a cabo mediante Ordenes de Trabajo diarias emanadas desde el Departamento de Medio Ambiente, según los requerimientos y necesidades antes mencionados. Entre los elementos y residuos a retirar y levantar se cuentan, botellas plásticas y de vidrio, escombros de construcción, colchones, sillones y todo elemento voluminoso que por su mayor tamaño no sea retirado por el servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios de la comuna, además de animales no catalogados como mayores (animales de tamaño mayor), muertos en la vía pública.

Las botellas plásticas y de vidrio serán derivadas a cualquiera de los puntos de reciclaje de estos materiales existentes en la comuna, y los demás residuos indicados serán derivados a las bateas destinadas a la acumulación de estos residuos ubicadas en Parque Aconcagua o en otro lugar definido por la autoridad municipal, las que serán posteriormente retiradas y transportadas a Disposición Final en Relleno Sanitario dos veces a la semana, Retiro y traslado que no será de responsabilidad de esta cuadrilla. En el caso del retiro de animales muertos, estos serán transportados en bolsas herméticas por la cuadrilla hacia el canil municipal, desde donde serán entregados a los camiones del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos de la Comuna, para su transporte a disposición final en Relleno Sanitario.

- Apoyar en campañas y operativos municipales de carácter ambiental. Entre estos se cuenta el apoyo en traslado e instalación de logística del Departamento de Medio Ambiente en campañas de reciclaje de elementos electrónicos, reciclaje de vidrios, plásticos, campañas de educación ambiental en colegios y jardines infantiles, plantaciones masivas de especies arbóreas y otras actividades programadas y patrocinadas por la autoridad municipal.
- Operativos de limpieza y saneamiento de carácter social en diferentes sectores de la comuna. Entre estos operativos se cuentan el retiro de elementos voluminosos y escombros desde propiedades particulares previo informe social emanado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que dé cuenta de que los solicitantes no cuentan con los recursos necesarios para hacerse cargo del retiro de estos elementos desde sus propiedades y que puedan provocar situaciones de insalubridad o peligros de incendios que puedan ser propagados hacia propiedades vecinas.
- Instalación de letreros **“Prohibido Botar Basura en vía Pública”** en diversos puntos de la comuna. La instalación de estos letreros será de acuerdo a los requerimientos de la comunidad y Jefe de Departamento de Medio Ambiente, en los puntos donde se identifique la reiteración de generación y proliferación de microbasurales y focos de insalubridad.
- Todas las actividades y acciones descritas en este punto, serán llevadas a cabo por mediante Ordenes de Trabajo diarias emanadas desde el Departamento de Medio Ambiente, según los requerimientos y necesidades emanadas de la comunidad, además de requerimientos e instrucciones de la autoridad municipal, como del Alcalde, Administrador Municipal, Director de Obras Municipales y Jefe de Departamento de Medio Ambiente.

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 sugerida de personal, para prestar el servicio en forma satisfactoria, se indica en el siguiente cuadro:

| DETALLE | TIPO MANO DE OBRA | CANTIDAD |
|--|-------------------|-----------|
| Jefe del Servicio | Calificada | 1 |
| Operadores de Radio | Calificada | 4 |
| SUBTOTAL | | 6 |
| 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 | | 36 |
| Cuadrilla Área Operativa (sábado, domingo y festivos) | | |
| Capataz (chofer) | Calificada | 1 |
| Carpintero | Calificada | 2 |
| Gasfiter | Calificada | 1 |
| Jornales | No calificada | 4 |
| SUBTOTAL | | 8 |
| Cuadrilla Protección Civil y Emergencia (lunes-viernes) | | |
| Capataz (chofer) | Calificada | 1 |
| Maestros (manejo de maquinarias y equipos) | Calificada | 5 |
| SUBTOTAL | | 6 |

| Cuadrilla Protección Civil y 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 Tránsito | | |
| Pintor letrista | Calificada | 2 |
| Jornales | Calificado | 1 |
| SUBTOTAL | | 3 |
| TOTAL, FINAL | | 69 |

Cabe señalar que todo personal que realice labores de conducción de vehículos motorizados (chofer), deberá certificar sus competencias a través de la acreditación de su **licencia de conducir** (vigente), otorgada de acuerdo a la **Clase** requerida para conducir el vehículo que se trate.

Así mismo todo vehículo motorizado de dotación del proveedor y que preste servicios a la Municipalidad de Quillota, deberá contar con toda su documentación al día.

Respecto, de aquellas labores asociadas a especialidades (instalación eléctrica y de gas), el personal a cargo de su ejecución deberá certificar sus competencias a través de la acreditación de su **licencia de instalador** (vigente), otorgada por la **Superintendencia de Electricidad y Combustibles** (SEC) de acuerdo a la clase o grado requerido para este tipo de instalación:

- **Instalador de Gas:** Licencia mínima **Clase 3**, en caso que no posea título técnico o profesional, deberá aprobar **examen de competencia** ante la **Superintendencia de Electricidad y Combustibles** y acreditarlo a la Municipalidad de Quillota.
- **Instalador Eléctrico:** Licencia mínima **Clase D**, en caso que no posea título técnico o profesional deberá, aprobar **examen de competencia** ante la **Superintendencia de Electricidad y Combustibles** y acreditarlo a la Municipalidad de Quillota.

3.2 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 Protección Civil y Emergencia.
- Cuadrilla de Operaciones.
- Cuadrilla Medio Ambiente.
- Cuadrilla Tránsito.

Cabe señalar que, para las labores de la cuadrilla de Ingeniería de Tránsito, su vestuario deberá ser de color amarillo reflectante a modo que aún en condiciones climáticas adversas puedan ser distinguidos a distancia y a simple vista.

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 oxido, 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 | Huincha 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 | Demolador 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 |
| 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 PROTECCIÓN CIVIL Y 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.

5. DOTACION DE VEHICULOS:

Se consulta la dotación de 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.

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

| ITEMS | AREA OPERATIVA | CANTIDAD |
|-------|-----------------------------|----------|
| 1 | Camioneta 3/4 cabina doble | 2 |
| 2 | Camioneta 3/4 cabina simple | 1 |

| ITEMS | EMERGENCIA | CANTIDAD |
|-------|----------------------------|----------|
| 1 | Camioneta 3/4 cabina doble | 1 |

| ITEMS | MEDIO AMBIENTE | CANTIDAD |
|-------|-----------------------------|----------|
| 1 | Camioneta 3/4 cabina simple | 1 |

| ITEMS | INGENIERIA DE TRANSITO | CANTIDAD |
|-------|-----------------------------|----------|
| 1 | Camioneta 3/4 cabina simple | 1 |

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.

6. 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.

7. SISTEMA DE RADIO COMUNICACIÓN.

Es de carácter obligatorio, para el proveedor contar con un sistema de radio comunicación con la base de emergencia municipal, en cada uno de los vehículos de la empresa mencionados en numeral 5 del presente documento, a objeto de mantener una comunicación permanente y expedita con la Inspección Técnica del Servicio.

8. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

8.1 JORNADA ORDINARIA (LUNES A VIERNES):

El servicio de mano de obra, deberá ser prestado por el proveedor en período semanal de **5 días**, distribuidos de **lunes a viernes**, en jornadas ordinarias de **nueve (9) horas diarias a fin de dar cumplimiento a la jornada de 45 horas semanales por trabajador**, determinadas éstas de acuerdo a los requerimientos solicitados en los presentes términos técnicos por medio de Ordenes de Trabajo.

8.2 JORNADA PARCIAL (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**, determinadas éstas de acuerdo a los requerimientos solicitados en los presentes términos técnicos por medio de Ordenes de Trabajo.

8.3 HORAS DE TRABAJO ADICIONAL

Se consideran como horas de trabajo adicional todas aquellas que, habiendo sido solicitadas por la inspección técnica del servicio, excedan o se realicen fuera de la jornada establecida en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes términos técnicos.

9. SISTEMA DE CALCULO PARA PAGO:

El proponente deberá establecer un sistema de cálculo para el pago del servicio, único mensual de acuerdo a lo siguiente:

Valor Amortización de la Inversión: se refiere al valor mensual correspondiente a la amortización de la inversión inicial del servicio. La inversión inicial del servicio deberá ser detallada por el proponente en el Formulario N°8 Presupuesto Detallado y N° 10 Oferta Económica adjuntos a las bases de licitación. Este valor resultará de la división del monto de la inversión inicial por la cantidad de meses adjudicadas al servicio.

Valor Dia/Hombre: se refiere al valor de la remuneración a **pagar por día hombre** trabajado, diferenciando valores para mano de obra calificada y no calificada. El valor diario presentado deberá considerar el pago de leyes sociales correspondientes y no podrá ser inferior al valor diario de un sueldo mínimo establecido por ley, entendiéndose por tal el valor que resulte de dividir el ingreso mínimo remuneracional fijado por ley por 30 días.

Valor Hora/Hombre adicional: se refiere al valor de la remuneración a **pagar por hora hombre** trabajado, diferenciando valores para mano de obra calificada y no calificada. El valor diario presentado deberá considerar el pago de leyes sociales correspondientes, y deberá ser consistente con el valor hora/día. El valor hora adicional se considera para trabajos a realizar y solicitados por la Inspección Técnica del Servicio, en horario posterior a la Jornada Ordinaria establecida en el numeral 8.1 de los términos técnicos de referencia.

El pago de los servicios, será realizado, considerando el valor mensual de la amortización de la inversión, la cantidad de trabajadores diarios que el proponente presente según requerimiento de la Inspección Técnica del Servicio, según el valor de remuneración día que haya presentado el oferente en la fase de licitación (formulario N° 10). De igual forma se considerará para el pago, la cantidad de trabajadores que se hayan utilizado por la Inspección Técnica del Servicio, en jornada adicional, según el valor adicional que haya presentado el proponente en la fase de Licitación.

10. ORDEN DE TRABAJO

La Orden de Trabajo, considera el conjunto de instrucciones u órdenes por escrito que imparte **sólo el funcionario municipal autorizado por decreto alcaldicio**, correspondiéndole ejercer las labores de **Inspección Técnica Operativa del Servicio** a la **Jefa del Área Operativa**, el **Encargado de la Oficina de Protección Civil y Emergencias**, el **Encargado de Departamento de Medio Ambiente** y el **Subdirector del Departamento de 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

12. 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 Nocheros.
- 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 del Departamento de Medio Ambiente para la cuadrilla destinada a la Unidad de Medio ambiente.
- El Subdirector del Departamento de Tránsito, para la cuadrilla destinada a Ingeniería de Tránsito.

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.

Quillota, Octubre de 2019.-

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

- Sra. Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Sr. Juan Carlos Aros Aspe, Jefe Unidad de Servicios Operativos o quien le reemplace.
- Sra. Norma Ximena Martínez Chacana, Ingeniero Constructor, Subdirectora de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- Sr. Claudio Finsterbusch Aspee, Arquitecto, profesional de la Secretaría Comuna de Planificación o quien le reemplace.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión evaluadora 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, mientras dure la evaluación de la propuesta.

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

- Sra. Marisol Morales Hidalgo, Encargada Área Operativa o quien le reemplace, para el Equipo de Área Operativa y Cuadrilla Especial.
- Sr. Claudio Figueroa Navarro, Encargado Oficina de Protección Civil y Emergencia o quien le reemplace, para la cuadrilla de Emergencia semanal, fin de semana y radio operadores.
- Sr. Javier Cisternas Donoso, Encargado de la Unidad de Medio Ambiente o quien le reemplace, para la cuadrilla destinada a la Unidad de Medio Ambiente.
- Sr. David Leyton Orellana, Subdirector del Depto. Tránsito para la cuadrilla destinada a ingeniería de tránsito.

SÉPTIMO: **ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación, Encargada Área Operativa, Encargado de Oficina de Protección Civil, Encargado de Unidad de Medio Ambiente y el Subdirector de Tránsito y Transporte Público, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



DISTRIBUCIÓN:

1. Administración Municipal
2. SECPLAN
3. Jurídico
4. Control Interno
5. Finanzas
6. DOM
7. I.T.O.S.
8. Contraloría Regional de Valparaíso
9. Secretaría Municipal.