

Quillota, 22 de Noviembre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 10.747 /VISTOS:

1. Ord. N°342/2022 de 21 de noviembre del 2022 de Director Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del “**Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público, comuna de Quillota**”, que cuenta con financiamiento de la Municipalidad de Quillota;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2022/66 de Octubre de 2022, del Jefe (s) de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto de \$80.000.000.- (ochenta millones de pesos) impuestos incluidos;
3. Expediente Técnico del Proyecto denominado “**Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público, comuna de Quillota**”, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
 - Formulario N°5 Identificación Jefe Técnico del Servicio.
 - Formulario N°6 Experiencia Jefe Técnico del Servicio.
 - Formulario N°7 Equipo de Trabajo.
 - Formulario N°8 Identificación Oficina Operativa.
 - Formulario N°9 Oferta de Vehículos con Plataforma Elevadora (Alza Hombre).
 - Formulario N°10 Planilla Oferta Económica.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2022/66 de fecha Octubre de 2022 del Jefe (s) de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota por un monto total de **\$80.000.000.- (ochenta millones de pesos), impuestos incluidos.**
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del “**Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público, comuna de Quillota**”.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO,
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman proceso del llamado a Licitación Pública, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento, para contratar el **SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE QUILLOTA**, financiado con recursos provenientes de la Municipalidad de Quillota.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación del **Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público, comuna de Quillota**, el que tiene por finalidad asegurar de manera continua el correcto funcionamiento de las luminarias que constituyen el alumbrado público de la comuna de Quillota, por medio de trabajos de mantención preventivos y correctivos, independiente de su tecnología, ya sea que ésta se encuentre en el área rural o urbana de la comuna de Quillota.

El servicio comprende la atención sobre un universo aproximado **9.800 luminarias** existentes en avenidas, calles principales, secundarias, pasajes, áreas verdes y paraderos de la comuna de Quillota. El mantenimiento **debe considerar todas las luminarias independiente de su tecnología**.

Cabe señalar que el universo de luminarias de la Comuna de Quillota se compone de la siguiente manera:

- a) Aproximadamente 8.200 luminarias corresponden a tecnología LED, las cuáles se encuentran actualmente en distintas etapas de garantías. Las condiciones, plazos y emplazamientos de éstas serán informados oportunamente por la Inspección Técnica del Servicio al adjudicatario.
- b) Respecto a las 1.600 luminarias restantes, éstas corresponden a sodio cuyo emplazamiento de éstas serán informados oportunamente por la Inspección Técnica del Servicio al adjudicatario.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

Se requerirá que el proveedor efectúe un mínimo mensual de **100 luminarias reparadas**, sin embargo, el proponente podrá ofertar una mayor cantidad de luminarias a reparar mensualmente.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. 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. PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del Servicio, materia de la presente licitación es de **doce (12) meses**, el que comenzará a regir a partir del **01 de enero de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de la adjudicación de la presente licitación.

5. FINANCIAMIENTO

Fondo Municipal, según lo indicado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **N°2022/66 de fecha octubre de 2022**, extendido por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible para la ejecución del servicio es la suma total de **\$80.000.000 (ochenta millones de pesos), Impuesto Incluido**.

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

7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 20** del presente instrumento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, y cuya oferta económica corresponde determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

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, derechos y permisos, transporte, fletes, bodegaje, arriendo de máquinas y herramientas, de vehículos, sus insumos y repuestos, el suministro de luminarias, así como todo componente electrónico o de ferretería que permita su funcionamiento y posterior montaje, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el 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.

8. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

El servicio materia de la presente licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Las respuestas a las consultas y aclaraciones del Mandante, si las hubiere.
- d) La oferta presentada.
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- g) Disponibilidad Presupuestaria Municipal.
- h) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- i) La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) El Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.
- k) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- l) La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- m) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
- n) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- o) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- p) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- q) Ley N° 20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- r) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- s) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

- t) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- u) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- v) Decreto Exento 1.122, Sobre Medidas Mínimas De Seguridad Para Las Empresa Consideradas En El Art. 3° Del Decreto Ley 3607.
- w) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.
- x) Ley N° 18.410 y sus Modificaciones que Crea la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) para fiscalizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas técnicas en el ámbito de electricidad, combustibles y gas.

En general, sin que la enumeración se 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 Proveedor y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del día **22 de noviembre de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACION

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 **17:00 horas del día 22 de noviembre de 2022 hasta las 14:00 hrs. del día 24 de noviembre de 2022**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases 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, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre de electrónico de las ofertas en **dos (02) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal **mercadopublico.cl**. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

entenderá automáticamente extendido hasta las **15:00 hrs.** del día hábil siguiente.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **28 de Noviembre de 2022**, a partir de las **16:00 hrs.**

9.4 CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema de ChileCompra (mercado público), es hasta las **15:00 hrs. del día 05 de Diciembre de 2022.**

9.5 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a las **15:01 hrs. del día 05 de Diciembre de 2022.**

9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas será **20 días corridos**, contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases, y será notificada a través del sistema ChileCompra, al **segundo día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. 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 los módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, lo siguiente:

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

10.1 Módulo Anexos Administrativos

a) Identificación completa del Proponente: incluyendo su domicilio y número de RUT (**Formulario N°1**).

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 modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

personería del Representante Legal;

- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad. con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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 para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por **escritura pública** y presentarse al momento de la **suscripción del contrato**. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el **Formulario N°1** Identificación del Proponente.

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 de inhabilidades cuyo contenido se indica en el **Formulario N°3** adjunto a las presentes bases.

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 el **punto 12.1** de las presentes Bases.

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) Copia de las tres últimas declaraciones efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos.

f) 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

10.2 Módulo Anexos Técnicos

g) Currículum del Proponente: Con relación a contratos de **mantención de alumbrado público** o afines, ejecutados o en ejecución, de los últimos **5 años**, señalando el año, el nombre del contrato, su monto (\$) y mandante, todo lo anterior, debidamente acreditado con documentos respectivos (copia de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra en estado de recepción conforme y otros). No se evaluará la experiencia que no cuente con su respectivo respaldo. **(Formulario N°4).**

h) Nombrar un Jefe Técnico del Servicio: El proponente deberá nombrar un Jefe Técnico del Servicio a prestar. De profesión Ingeniero Eléctrico, quien será el responsable administrativo y técnico del servicio, con carácter de "Permanente", el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización. Deberá adjuntar copia del **Certificado de Título Profesional y Licencia vigente** de Instalador Eléctrico acreditado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) **(Formulario N° 5).**

Nota: Estos documentos serán considerados como esencial, por lo que la no presentación de estos será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

i) Experiencia del Jefe Técnico del Servicio: Para evaluación, el oferente informará la experiencia del Jefe Técnico del Servicio propuesto, en Proyectos Eléctricos TE-2 de Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público, aprobados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) **en los últimos 2 años**, anteriores a la fecha de cierre electrónico de la presente licitación. Deberá acreditar dicha experiencia con copia de los certificados. **Se deberá indicar en el Formulario N°6 el Folio Inscripción SEC.** No se cuantificará la experiencia que no esté debidamente acreditada **(Formulario N° 6).**

j) Equipo de trabajo directamente relacionado con la ejecución del servicio: Se deberá describir el personal a trabajar señalando en el **Formulario N°7**, la cantidad de mano de obra. El personal de la empresa que trabaje en la mantención de alumbrado público, deberá contar con dos (02) cursos impartidos en algún organismo válido por la autoridad (IST, Universidad, etc.) relacionados con:

- 1.- "Riesgo eléctrico".
- 2.- "Trabajo en altura".

Nota: Estos documentos serán considerados como esencial, por lo que la no presentación de estos será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

k) Oficina Operativa: El proponente deberá informar la localización de una oficina operativa donde tenga asiento el equipo de trabajo que realizará la ejecución del servicio, señalando la comuna en donde ésta se emplaza. **(Formulario N°8)**

l) Vehículos con Plataforma Elevadora (alza hombre): El proponente deberá señalar la cantidad y tipo de vehículo, para la ejecución del servicio a contratar (por ejemplo, camión o camioneta con plataforma alza hombre) **(Formulario N°9).**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

10.3 Módulo Anexos Económicos

m) Oferta Económica: Los proponentes interesados deberán **consignar** en el **Formulario N°10, como valor de su oferta, el valor mensual a cobrar por el servicio**, monto que deberá ser expresado en pesos chilenos. Asimismo, dicho monto, en su **valor neto (sin impuesto)**, deberá ser ingresado en el sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

Cabe recordar que el **valor mensual a cobrar, con el impuesto incluido**, multiplicado por 12 (que es el número de meses de vigencia del contrato), **NO debe superar** el presupuesto disponible de **\$80.000.000.- (Ochenta Millones de pesos)**.

Asimismo, en el mismo formulario, el oferente deberá consignar el número de reparaciones a realizar mensualmente, el que no deberá ser inferior a **100 luminarias**. En el caso que no se consigne el número de reparaciones a realizar mensualmente o este número de reparaciones mensuales sea menor a 100, la oferta será declarada inadmisibles.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes requeridos en forma digital o física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 13.2** de las presentes Bases Administrativas.

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, siendo declarados fuera de bases.

11.2 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 recordar aquí, que la plataforma de Chile Compra sólo acepta valores netos, es decir, sin impuestos, por lo que la oferta a realizar en el portal no debe incluir IVA.**

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

12. DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, según se establece en las presentes bases. Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente 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 10.1 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 de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **\$700.000 (Setecientos mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

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.

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **ChileCompra**, 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.

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.

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el **día y hora** señalados en el **punto 9.4** para el **cierre electrónico** de la licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

No se recibirán sobres después de la hora señalada. El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 14:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será la hora indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

El sobre que contenga la garantía 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 y/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. En caso de enviar a través de carta certificada se realizará igualmente el Acta de Recepción de documentos con la observación de entrega por este medio.

b) 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 las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público.

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **Seriedad de la Oferta** de la licitación pública **ID 2831-65-LP22**, identificada como **"Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público, Comuna de Quillota"**."

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) 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 de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

12.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro en tesorería Municipal.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.2.1 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 del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente o subcontratistas, según corresponda.

El plazo de vigencia de esta garantía será de **doce (12) meses**, contados desde la fecha del acta de inicio del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles, debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

12.2.2 DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública **ID 2831-65-LP22 Servicio de Mantención de Alumbrado Público, comuna de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente, contratistas o subcontratistas, según corresponda".

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTIA

En el evento que el proveedor no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo, se deberán modificar la fecha de vencimiento de la Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

Asimismo, en caso de modificación del monto del contrato, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCION

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 del Servicio, tras lo cual el proveedor podrá solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.3 POLIZA DE SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL

12.3.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente contratado, 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 de **500 U.F** (quinientas Unidades de Fomento), el cual deberá ser entregado una vez firmado el contrato junto con la garantía de fiel cumplimiento del mismo. En el caso de ocurrir un siniestro, deberá ser renovada por la suma de 500 U.F. (Unidades de Fomento), por el lapso restante de vigencia del contrato más 60 días hábiles.

La vigencia del seguro, corresponde al **plazo de vigencia del contrato**, más sesenta (60) días hábiles adicionales, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del Acta de inicio del servicio**.

12.3.2 COBERTURA

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

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

12.3.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

La póliza deberá señalar como **asegurado principal al proponente contratado**, identificando su razón social y RUT asociados a la empresa, asimismo, deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

trabajadores, incluyendo la administración, entre otros que participen en la ejecución del servicio materia de encargo. Además, se debe incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el período de vigencia del contrato.

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

12.4 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

13. EVALUACION DE LA PROPUESTA

13.1 DE LA COMISION EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un funcionario de la Unidad de Servicios Operativos o quien lo reemplace.
- Un funcionario de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- Dos funcionarios 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

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

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (2) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

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

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
- La ausencia de documentación que acredite al Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia de documentos considerados esenciales consignados en el **punto 10.2 letra h) y j).**
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 13.3** de las presentes bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal, que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas 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.

13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

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

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

- A) Documentos Administrativos : 5%
- B) Oferta Técnica : 55%
- C) Oferta Económica : 40%

A) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 5%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma: Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, 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 a ésta, 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 TÉCNICA: 55%

I. Currículum del Proponente (20%): Se evaluará el número de contratos de mantención de alumbrado público o afines, ejecutados o en ejecución, de los últimos **5 años anteriores** a la fecha de cierre electrónico de la presente licitación. La experiencia se acreditará mediante copia de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra en estado de recepción conforme y otros

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

(Formulario N°4). No se evaluará la experiencia que no cuente con su respectivo respaldo.

Se evaluará con el mayor puntaje (10) al oferente que presente un mayor número de contratos. Se asignará el puntaje mínimo (1) al oferente que no informe. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oi : N° contratos del Oferente i
Oe : N° contratos del Oferente con mayor N° de contratos.

II. Experiencia del Jefe Técnico del Servicio (40%): Se evaluará de acuerdo a lo declarado por el oferente en los **Formularios N°5 y N°6**, la documentación que los respalda y en base a siguientes sub criterios:

- a) **Años de experiencia desde la titulación.**
- b) **Cantidad de Proyectos Eléctricos TE-2 aprobados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.**

a) **Años de Experiencia (50%):** Se contabilizará la cantidad de años de experiencia del Jefe Técnico del Servicio, desde el año de titulación que registre el Certificado de Título Profesional de la persona propuesta. El puntaje máximo (10) lo obtendrá la oferta cuyo Jefe de Técnico de Servicio presente un mayor número de años de experiencia. Se asignará el puntaje mínimo (1) al oferente que no informe.

Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oi : Oferta del oferente i
Oe : Oferta de mayor número de años de experiencia.

b) **Cantidad de Proyectos Eléctricos TE-2 (50%):** Se evaluará según el número de Proyectos TE-2, aprobados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, que hayan sido presentados por el Jefe Técnico del Servicio, en los últimos 5 años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación, declarados en el **Formulario N°6** y debidamente acreditados. Se deberá indicar en el Formulario el Folio Inscripción SEC.

El puntaje máximo (10) lo obtendrá la oferta cuyo Jefe Técnico presente un mayor número de Proyectos aprobados. Se asignará un puntaje de 1 al oferente que no informe.

Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oi : Oferta del oferente i
Oe : Oferta de mayor número de proyectos aprobados.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

III. Oficina Operativa (15%): Se asignará puntaje de acuerdo al emplazamiento de la Oficina Operativa que indique el proponente, señalando si se encuentra en la comuna de Quillota, en otra comuna de la Región de Valparaíso o fuera de ésta (**Formulario N°8**).

Los puntajes a los oferentes se asignarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Ubicación de la Oficina Operativa	Puntaje
Comuna de Quillota.	10
Otra comuna de la Región de Valparaíso.	5
Comuna fuera de la Región de Valparaíso.	2
No informa.	1

IV. Vehículo con plataforma "alza hombre" (25%): De acuerdo a lo declarado por el oferente en el **Formulario N°9**, se procederá a asignar puntaje, de acuerdo a la siguiente escala:

Vehículos disponibles	Puntaje
Camión con plataforma elevadora	10
Camioneta con plataforma elevadora	5
Otro vehículo o no informa.	1

C) OFERTA ECONÓMICA: 40%

La oferta económica se evaluará en base a dos subcriterios: Monto mensual a cobrar por el servicio y número total de luminarias a reparar.

I. Monto total (\$) mensual a cobrar por el servicio (70%): Se evaluará de acuerdo a lo informado por el oferente en el **Formulario N°10** (oferta económica). Se asignará un puntaje de 10 a la oferta que presente el menor monto total (\$) mensual a cobrar. 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 monto (\$) total mensual a cobrar.
 O_i : Oferta del oferente i

II. Número total de luminarias a reparar (30%): Se evaluará la cantidad de luminarias a reparar de acuerdo a lo informado por el oferente en el **Formulario N°10**, (oferta económica). Se evaluará con el mayor puntaje (10) al oferente que presente una mayor cantidad de luminarias a reparar mensualmente. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i
 O_i : Oferta del oferente i

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- SECPLAN
- Jurídico
- Finanzas
- DOM
- Secretaría Municipal
- Unidad de Servicios Operativos
- Control Interno
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
- ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

Oe : Oferta de mayor cantidad de luminarias a **reparar** mensualmente.

13.4 CRITERIO DE DESEMPATE

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 **B) Oferta Técnica**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio letra **C) Oferta Económica**. De persistir el empate, como tercer factor de desempate se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación **B) Oferta técnica numeral II) Experiencia Jefe Técnico del Servicio**.

14. DE LAS OFERTAS.

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 las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886**.

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, si procediere.

15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta, si corresponde, será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

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 Chile Compra, 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 mensual ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución del servicio.

El Proponente favorecido, también denominado, **proveedor o adjudicatario**, 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 el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTIAS

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

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 y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento.

En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

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 Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (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**.

17. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato**, rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra** o tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el instrumento público que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, 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.

18. PROHIBICION DE CEDER 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del servicio a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 26.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará 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 corresponder a la Municipalidad por este hecho.

19. DE LOS CONTRATOS O 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 y/o servicios que complementen o apoyen** la ejecución de las tareas encomendadas, 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 y/o servicios que sean necesarios de subcontratar deberán ser informados 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 o servicios comprometidos, 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 por trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición, de acuerdo al tipo, calidad de lo o ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del proveedor de las partidas y/o servicios subcontratados, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el proveedor certifique estar al día con dichos pagos.

20. DEL SISTEMA DE PAGO

20.1 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de **Estados de Pago, mensuales**, sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo, de acuerdo al monto ofertado (**Formulario N° 10**), previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica del Servicio, mediante la emisión de cheque nominativo o transferencia electrónica.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

En el evento que el proveedor **no alcance el mínimo de 100 reparaciones** requeridas para el servicio, el pago se efectuará en forma proporcional entre el número de reparaciones efectivamente efectuadas y el monto mensual a pagar por el servicio, acorde a la oferta económica del oferente consignada en el **Formulario N°10 Oferta Económica**.

El pago del precio se realizará dentro del plazo de **30 días** contados desde la presentación de la factura, plazo dentro del cual la Municipalidad de Quillota podrá observar la factura emitida por el contratista. El monto a pagar se establecerá de acuerdo al servicio efectivamente prestado, menos las multas sancionadas, si estas existiesen.

La solicitud de pago, se presentará al **Jefe de la Unidad de Servicios Operativos**, dependiente de Administración Municipal, a través de un documento elaborado por el Inspector Técnico Operativo del Servicio, en donde se deberá detallar el cumplimiento de la materia de encargo, adjuntando el o los reportes de servicio prestado de acuerdo a lo indicado en las presentes bases y Términos Técnicos de Referencia.

Los documentos justificativos de créditos de que sea titular el proveedor, debidamente devengado y autorizado su pago por la Municipalidad, podrán ser transferidos por éste, bajo su exclusivo costo y responsabilidad, de acuerdo con las reglas del derecho común, mediante Factoring, cesión de créditos u otras formas válidamente reconocidas por la legislación nacional.

En caso que el proveedor opte por pago mediante transferencia electrónica, es su deber informar formalmente al Inspector Técnico de la Adquisición al momento de la entrega de la factura correspondiente. Para tal efecto deberá indicar:

- Titular de la Cuenta
- Rut del Titular de la Cuenta
- Institución a la que pertenece a cuenta
- Número de Cuenta
- Email de respaldo

A su vez, Inspector Técnico Operativo del Servicio, deberá remitir estos antecedentes a la Unidad de Administración y Finanzas Municipal.

20.2 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.

Para ello se consulta la emisión de **facturas independientes por cada unidad**, debiendo ser extendidas a nombre de:

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

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de 30 días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley21.131), sin

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

20.3 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

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**:

I. Tratándose de la **primera mensualidad del servicio**, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipal de Quillota**, junto con lo siguiente:

- a) Copia del **Decreto Alcaldicio de Adjudicación**.
- b) Copia del **Contrato respectivo**.
- c) Copia del **Decreto** que aprueba el **contrato o protocolización del contrato**.
- d) Copia de la **Orden de Compra aceptada** por el proveedor.
- e) Garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**.
- f) Póliza de **Seguro de Responsabilidad Civil**.
- g) **Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio**.
- h) **Acta de Inicio del Servicio**.
- i) **Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota**, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, 2do piso, Quillota.
- j) **Informe Mensual**, con descripción detallada de las actividades realizadas por el proveedor, el cual deberá ser visado (firmado) por la Inspección Técnica de Servicio.
- k) **Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista (si lo hubiere) no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al servicio y finiquitos, cuando corresponda.

II. Tratándose de la **última mensualidad del servicio**, se deberá acompañar además de lo siguiente:

- a) **Acta de Término del Servicio**, en estado conforme por la Inspección Técnica del Servicio
- b) **Factura** a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio Maipú N° 330, Quillota.
- c) Certificado emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista (si lo hubiere) no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al personal que se desempeña en el proyecto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

21. DE LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO Y POSTERIOR PAGO

La certificación de la prestación conforme del servicio y su posterior pago, será efectuada por el **Jefe de la Unidad de Servicios Operativos**, dependiente de Administración Municipal, o quien lo reemplace. Esta certificación, será ejercida durante todo el período 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.
- 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 de 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.

22. 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 profesional calificado que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el período 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.
- 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 Órdenes 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 estime necesario para el cobro del estado de pago.
- n) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

22.1. DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Para formalizar el inicio del servicio, la Inspección Técnica del Servicio gestionará, con dicho propósito, una reunión con el oferente adjudicado. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

1. Nombre completo de la Licitación.
2. ID de adquisición entregado por ChileCompra.
3. Nombre y Rut del Proveedor.
4. Número y fecha del Decreto de adjudicación.
5. Orden de Compra (aceptada).
6. Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
7. Monto del contrato (IVA incluido).
8. Plazo del Contrato.
9. Fecha del Acta de Inicio del Servicio.
10. Términos del Contrato.
11. Nombre y firma de la Inspección Técnica.
12. Nombre y firma del Proveedor.

23. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de la materia de encargo, por cualquier causa, hasta la fecha de término de contrato y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El proveedor deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la Inspección Técnica a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.
- Detectar los daños producidos en las instalaciones bajo mantenimiento y realizar todas las gestiones necesarias para obtener su reparación en el plazo definido por la Municipalidad en los Términos Técnicos de Referencia.
- Mantener en la Oficina de Servicios Operativos un Libro de Obras del Servicio, el cual será visado por la Inspección Técnica, el que estará destinado a consignar toda situación irregular que afecte el normal funcionamiento de la materia de encargo contratada además de las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, manteniendo informada a la Municipalidad. Este libro no deberá salir del lugar antes señalado bajo ninguna circunstancia.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

- Efectuar la reparación, dentro de los plazos establecidos en los Términos Técnicos de Referencia, de las instalaciones bajo mantenimiento, cuando los desperfectos, destrucción o deterioros hayan sido causados por subcontratistas o personal a su cargo o terceros.
- Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, Decretos, contratos, subcontratos, Actas, Informes, Estados de Pagos, facturas, etc.
- Designar a un profesional responsable de la supervisión del servicio materia de encargo (Jefe Técnico del Servicio), quien actuará como nexo entre el Proveedor y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- Reemplazar al Jefe Técnico del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización de la Municipalidad.
- Reemplazar oportunamente los vehículos y/o herramientas en caso de que dicha infraestructura no se encuentre en condiciones de ser utilizada en la materia de encargo contratada. En consecuencia, no será motivo de paralización de faenas, por parte del Proveedor, el hecho de que sus vehículos se encuentren en reparación o por efectos de la restricción vehicular en otra ciudad.
- 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.
- Quedar especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- Responder por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, bienes públicos y privados, que se deriven durante o con motivo del cumplimiento de las labores propias de la materia de encargo contratada o con ocasión de defectos de ejecución de las mismas o de mala calidad de los materiales empleados o de trabajos especiales, establecidos en las presentes Bases y Términos Técnicos de Referencia, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes, los cuales serán de cargo y a costa de él.

En este caso, el Municipio no pagará al proveedor los gastos provenientes de daños o indemnizaciones que sean consecuencia de dichas obligaciones. Para ellos, el proveedor deberá contratar la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños a terceros señalada en el **punto 12.3** de las presentes bases.

- La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del Proveedor o del subcontratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el Proveedor libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en la prestación de los servicios materia de estos

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

encargos encomendados.

- Mantener permanentemente comunicación telefónica o correo electrónico con la Municipalidad o Inspección Técnica.
- De existir períodos de racionamiento de energía eléctrica, la Municipalidad podrá solicitar al Proveedor la desconexión y posterior conexión en forma total o parcial del sistema de alumbrado público.
- Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución de obras todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo de faenas. La fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Coordinador Técnico del Servicio.
- Asimismo en el contexto de la problemática sanitaria causada por el virus COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones o faenas.

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

24. MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimientos establecidos en las presentes bases, Términos Técnicos de Referencia, oferta y contrato.

Las multas a aplicar se **descontarán del pago mensual más próximo a la fecha del Decreto que las sancione o ratifique (según corresponda)**, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere.

24.1 POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA REPARACIONES

- a. Se sancionará con una **multa por día corrido**, durante los dos primeros días después del plazo vencido, cuyo monto será equivalente a **0,25 UF**, por cada punto luminoso en falla o por luminaria encendida durante el día cuya mantención o reparación haya sido solicitada por la Inspección Técnica del Servicio.
- b. Si la falla subsiste, a contar del tercer día y siguientes, se sancionará con una **multa por día corrido** equivalente a **una (1) UF** por fallas descritas en el punto anterior (cada punto luminoso en falla).
- c. Si se tratare de fallas que afecten a varias luminarias de un circuito o bien a una o varias luminarias encendidas durante todo el día, se sancionará con una multa, después del plazo vencido, cuyo monto por **día corrido** será equivalente a **cinco**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

(5) **UF** por cada punto luminoso en falla cuya mantención o reparación haya sido solicitada por la Inspección Técnica del Servicio.

- d. Una vez subsanadas las deficiencias, será obligación del proveedor comunicar ese hecho a la Inspección Técnica, quien verificará esa situación y determinará si corresponde dar término a las sanciones aplicadas o bien continuar con la multa establecida, lo que será notificado a través del Libro de Obras del Servicio.

24.2 OTROS INCUMPLIMIENTOS

Se sancionará con una multa equivalente a **una (1) U.F por día corrido**, la que será certificada por el supervisor que la Municipalidad determine para estos casos, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes conductas o incumplimientos:

- a. La no presentación del Supervisor del Proveedor durante la jornada diaria, cuando sea requerido por la Inspección Técnica.
- b. Falta de disponibilidad de personal y vehículos del Proveedor para labores de inspección.
- c. No concurrir el Proveedor o su Supervisor, sin la debida justificación previa, a una inspección programada con la Inspección Técnica.
- d. No dar inicio a los trabajos de mantenimiento correctivo definidos en los Términos Técnicos de Referencia.
- e. Incumplimiento de las normas de seguridad y de tránsito cuando realice trabajos de mantenimiento en la vía pública.
- f. El no acatar las instrucciones indicadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- g. Comportamiento inadecuado de los trabajadores del Proveedor o subcontratista. Se entenderá por comportamiento inadecuado 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.

24.3 TOPE MAXIMO DE MULTAS

Las multas a aplicar tendrán un tope del equivalente en pesos a **200 UF** en el plazo de duración del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

24.4 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

25. MODIFICACION DEL CONTRATO

La Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio del presente contrato, por razones técnicas y necesidades de funcionamiento, en cuyo evento se requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes que rigen este proceso.

En caso que el servicio contratado, sufrieran una modificación en su monto y/o plazo de ejecución, la Inspección Técnica del Servicio (ITS), deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento de monto y/o plazo, el cual dará origen a un **anexo modificadorio** contractual.

Formalizado lo anterior, el proveedor deberá dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en la proporción que corresponda según el monto adicional que se haya fijado y/o prorrogar la vigencia de la misma en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo, si correspondiere.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un **30%** del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y de la Póliza de Seguro de Salud individual obligatoria** en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo del contrato, más los días adicionales fijados para este efecto.

En caso que el adjudicatario fuere una **Unión Temporal de Proveedores**, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, por el plazo total de ampliación del contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

26.1 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 26.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio (ITS), que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al proveedor, se estipula que sólo se pagará aquel servicio que efectivamente haya sido ejecutado o prestado hasta la fecha de notificación, en una proporción equivalente al monto de lo contratado, de acuerdo a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia, documento que forma 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 oferente perderá 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.

26.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

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

- a) Si el proveedor no concurre a la **firma del Contrato** o no **acredita su inscripción** en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo, así como de las **pólizas de seguros**.
- d) Si el proveedor **no concurre** a la firma del **Acta de Inicio del Servicio** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica del Servicio.
- e) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no inicia** la ejecución de los **Servicios**, dentro del plazo de **siete (7) días corridos** a contar de la fecha de Inicio del Servicio.
- f) Por **interrupción de la ejecución de los servicios sin causa justificada**, a juicio de la Municipalidad, durante 2 días (dos) corridos, o 3 días (tres)

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

alternados en el transcurso de 6 meses (seis) calendario, o por no cumplir con el servicio completo de un circuito establecido en los Términos de Referencia por más de dos veces consecutivas. En tal caso hará merecedor a las sanciones estipuladas en el punto N° 26 de las presente Bases, y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

- g) Por **modificación** o **alteración** del Servicio sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- h) Si el proveedor en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- i) Si se aplicaren al proveedor multas por el monto total de **200 U.F.** (Unidades de Fomento) en el período de un año.
- j) Cuando el proveedor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese alguno de los socios o constituyente, y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- k) Si el proveedor, es una Compañía y va a su **liquidación**.
- l) Por **quiebra, sujeción a procedimiento concursal** de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- m) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato del servicio.
- n) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
 - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
 - V. Si se disolviera la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio (ITS) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

de éste, sin perjuicio del derecho de la municipalidad para demandar por la vía ordinaria el resarcimiento efectivo de los perjuicios reales que haya sufrido.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el proveedor también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

26.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio (ITS), que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

26.4 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.

26.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

27. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo, más **30 días corridos**, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el **Acta de Término del Servicio y a la liquidación final del contrato**, siempre y cuando no queden instrucciones de la Inspección Técnica pendientes por ejecutar. De presentarse observaciones, el proveedor deberá subsanarlas dentro del plazo otorgado precedentemente.

Si el proveedor no ejecuta las instrucciones recibidas, dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica del Servicio, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del proveedor con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en el Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

Una vez subsanados los defectos observados, si los hubiere, se levantará **una Acta de Término del Servicio**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato
- Monto total del contrato (IVA Incluido).
- Fuente de Financiamiento.
- Fecha Acta de Inicio del Servicio.
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del Proveedor o del Jefe Técnico del Servicio.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Aprobada el Acta, se procederá a la liquidación final del contrato y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al Proveedor la garantía pendiente. Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

Finalmente, es importante señalar que el Proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios que garanticen que éste se encuentre en óptimas condiciones de conservación y funcionamiento, hasta el momento mismo que se lleve a cabo oficialmente el traspaso de la administración del servicio de mantención de alumbrado público, de manera tal, que la Municipalidad de Quillota una vez que tome posesión de él, pueda efectuar una adecuada continuidad del servicio.

28. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

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 Términos Técnicos de Referencia adjuntas a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al 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.

29. 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.

30. 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.

31. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

**TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO,
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Los presentes Términos Técnicos de Referencia tienen por objeto regular el **Servicio de Mantención de Alumbrado Público, Comuna de Quillota**, detallando las obras y acciones necesarias para su desarrollo.

El servicio comprende la atención sobre un universo aproximado **9.800 luminarias** existentes en avenidas, calles principales, secundarias, pasajes, áreas verdes y paraderos de la comuna de Quillota. El mantenimiento **debe considerar todas las luminarias independiente de su tecnología**.

Cabe señalar que el universo de luminarias de la Comuna de Quillota se compone de la siguiente manera:

- a) Aproximadamente 8.200 luminarias corresponden a tecnología LED, las cuáles se encuentran actualmente en distintas etapas de garantías. Las condiciones, plazos y emplazamientos de éstas serán informados oportunamente por la Inspección Técnica del Servicio al adjudicatario.
- b) Respecto a las 1.600 luminarias restantes, éstas corresponden a sodio cuyo emplazamiento de éstas serán informados oportunamente por la Inspección Técnica del Servicio al adjudicatario.

2. OBJETO Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El objetivo del servicio requerido es asegurar de manera continua el correcto funcionamiento de las luminarias que constituyen el alumbrado público de la comuna de Quillota, por medio de trabajos de mantención preventivos y correctivos, independiente de su tecnología, ya sea que ésta se encuentre en el área rural o urbana de la comuna de Quillota.

Se requerirá que el proveedor efectúe reparaciones mensuales, las que **no deberán ser inferior a 100 luminarias**.

Las instalaciones a intervenir están comprendidas por los siguientes elementos:

- Luminarias y sistema de encendido,
- El brazo con su alambrado y sistema de sujeción.

La luminaria comprende:

- Sistema óptico y su difusor.
- Porta Lámpara.
- Brazo o gancho con su alambrado y sistema de sujeción.
- Control fotovoltaico.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

- Balasto simple doble.
- Ballast.
- Ignitor.
- Condensador.
- Refractor difusor, elemento regulador de ángulo.
- Sistema de encendido, foto celdas.
- Tableros de alumbrado, gabinetes, tierras de protección.
- Circuito de conexión exterior e interior de las luminarias.
- Ferretería en general.
- Luminarias incandescentes, sodio, mercurio, led y solares.

3. TRABAJOS DE MANTENCIÓN

Estos trabajos consistirán en la **revisión, inspección periódica y normalización** de todos los componentes eléctricos y mecánicos de las instalaciones de alumbrado público, las cuales se verificarán de acuerdo a las solicitudes del Inspector Técnico del Servicio (ITS). Podrán ser efectuados como **mantenimiento correctivo como preventivo**.

Los trabajos de mantención, cubrirán toda falla ocasional por término de vida útil o falla prematura de los componentes, hurto de componentes de tableros de protección, atentados, reemplazo de conductores en corto circuito de instalaciones aéreas reposición de cable calpe o similares, debiendo el contratista suministrar a su costo los repuestos y materiales necesarios para subsanar estas situaciones. El municipio no intervendrá ante terceros para la normalización y reparación de las fallas de alumbrado público que se encuentran en mantenimiento contratado bajo las condiciones que se establecen en la presente licitación.

En consecuencia, tanto para el **mantenimiento correctivo como preventivo**, el contratista deberá reparar, restituir o normalizar cualquier situación, daño o falla en los sistemas de alumbrado público a su cargo lo que deberá ejecutar dentro de los plazos establecidos en el **punto 5** de los presentes Términos Técnicos.

En tales circunstancias, el Contratista, si lo estima conveniente, podrá solicitar a los causantes de los daños el pago de las reparaciones realizadas o bien iniciar acciones legales en contra de los responsables de los destrozos o deterioros causados a las instalaciones de alumbrado público que están a su cuidado.

4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se efectuarán trabajos preventivos en base a una programación periódica, a coordinar con la Inspección Técnica del Servicio. Consistirán en la revisión de todos los componentes eléctricos y mecánicos de las instalaciones de alumbrado público; el cambio de los componentes o lámparas que se encuentren funcionando defectuosamente ya sea por falla, agotamiento o término de su vida útil; el reemplazo, reparación o limpieza de aquellos componentes del sistema óptico que afecten su eficiencia, ya sea por suciedad o deterioros; como así también, la reparación de los equipos y elementos que presenten fallas o daños producidos a causa de colisiones, vandalismo, actos terroristas, robos e intervenciones de terceros, debiendo el Contratista suministrar los repuestos y materiales necesarios para subsanar esas situaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

En caso de falla en el suministro de energía eléctrica que afecten el normal funcionamiento del sistema de alumbrado público, el Municipio no intervendrá ante la Empresa Distribuidora, siendo deber del Contratista realizar las gestiones ante dicha entidad para la normalización del suministro y la restauración del sistema de alumbrado público.

En consecuencia, para el mantenimiento preventivo, el Contratista deberá reparar, restituir, normalizar y gestionar cualquier situación, daño o falla que dificulte el normal funcionamiento en los sistemas de alumbrado público a su cargo, lo que deberá ejecutar dentro de los plazos establecidos en los presentes Términos Técnicos de Referencia.

Las revisiones se realizarán en horario a determinar en conjunto con la Inspección Operativa del Servicio.

Si en dichas revisiones se observan circuitos de luminarias sin funcionar, el Contratista deberá normalizarlas en forma inmediata, por lo que deberá disponer de personal adecuado y vehículo alza-hombre o escala para ese efecto.

Por otra parte, la Municipalidad no cobrará permisos municipales por efecto de trabajos asociados con el servicio de mantenimiento materia de encargo.

5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entenderá como mantenimiento correctivo la reparación que deberá efectuar el Contratista a los equipos eléctricos, a sus componentes o bien a cualquier otro tipo de elemento que pertenezca al sistema de alumbrado público cuando en ellos se presenten fallas.

La Inspección Técnica, en conjunto con el Contratista, verificará el funcionamiento del alumbrado público y sus componentes, lo que comunicará a través del Libro de Obras del Servicio, correo electrónico o el medio que defina la Inspección Técnica. El Contratista tomará conocimiento de las fallas detectadas debiendo firmar dichas anotaciones, para luego, a contar de esa fecha, efectuar las reparaciones en los siguientes plazos:

- La reposición de lámparas, portalámparas, equipos eléctricos (kits), reactores, condensadores, ignitores y controles fotoeléctricos deberá realizarse dentro de **72 hrs.**
- La reposición y el reemplazo de gabinetes o cajas de empalme eléctrico deberá llevarse a cabo en un plazo de **72 hrs.**
- La reposición y el reemplazo de elementos de protección eléctrica o energizada que se ubican en tableros de distribución de alumbrado y postes deberá realizarse como tarea urgente al instante de ser detectado y su control deberá ser permanente. Las conexiones deberán ser correctas y seguras.
- Las actividades de reponer o reemplazar elementos mecánicos en cajas o gabinetes de empalme y postes como por ejemplo candados, soportes y tapas de registro, entre otros (en caso de postes tubulares metálicos y ornamentales) deberá llevarse a cabo dentro de **48 hrs.**
- El Contratista deberá normalizar, dentro del plazo de **24 hrs.** contado desde su notificación telefónica por parte de la Municipalidad o cualquier vecino afectado, fallas de encendido masivos que afecten a las luminarias

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

de cualquier circuito que se mantengan funcionando encendidas durante todo el día o bien apagadas en horario nocturno.

- Despeje de material vegetal que entorpezca el correcto funcionamiento de los puntos luminosos, siempre que la vegetación no se encuentre entre la red de distribución de la empresa distribuidora. 24 hrs.
- El Contratista deberá implementar un Servicio de Recepción de Mal Funcionamiento del Alumbrado Público, durante **todos los días del año**, que cuente con un celular **24 horas** con acceso a correo electrónico para la comunicación directa con la Inspección Operativa del Servicio.
- Medición del aislamiento de las instalaciones cuando lo solicite la Inspección Técnica del servicio y en los lugares que ella determine, los cuales deberán mantenerse dentro de los límites establecidos por las normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

6. PERSONAL QUE ACTUARÁ POR LA MUNICIPALIDAD Y EL CONTRATISTA

- La responsabilidad de la gestión administrativa y de fiscalización del Servicio estará a cargo del **Inspector Técnico del Servicio**, funcionario que será designado por la municipalidad para el desarrollo de dichas labores.
- Así también, la Municipalidad designará en la **Inspección Operativa del Servicio** a un profesional calificado, preferentemente Ingeniero Eléctrico, dependiente de la Unidad de Servicios Operativos de la Municipalidad, quien será responsable, entre otras funciones, de fiscalizar las mantenciones realizadas por el Contratista en terreno, por las medidas de seguridad empleadas en las mantenciones y aprobar o rechazar la recepción de los trabajos realizados, sean estos regulares o especiales.
- El Contratista deberá designar un Jefe Técnico del Servicio o Supervisor, el cual deberá ser Ingeniero Eléctrico con experiencia en Sistemas de Alumbrado Público, quien será la contraparte de la Municipalidad para la definición de las labores de mantención a realizar.
- El Contratista, además, deberá contar en terreno, en el momento de la ejecución de la materia de encargo, con personal especializado para efectuar las labores encomendadas.

7. INICIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista o Jefe Técnico o Supervisor, conjuntamente con la persona que designe el municipio para este efecto (Inspección Técnica del Servicio), deberán firmar el **Acta de Inicio del Servicio** con el propósito de que el Contratista de inicio a los trabajos indicados en el presente documento.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Contratista no podrá intervenir en la red de la empresa distribuidora de energía eléctrica (salvo que dicha empresa realice el mantenimiento) como tampoco podrá alterar o modificar la potencia de las lámparas de las

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

luminarias, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

- b. La reposición o reparación de equipos de medida eléctricos (empalmes o medidores eléctricos, habilitación de sistemas para solicitar empalmes, habilitar tablero eléctrico) serán de cargo y costo de la Ilustre Municipalidad de Quillota, si los hubiere. Los trámites para su reparación, reposición o recambio serán responsabilidad del Contratista.
- c. También se podrá emplear la expresión “término de vida útil” cuando los equipos eléctricos, según su naturaleza y funcionamiento, no pueden ser reemplazados por otros de la misma marca o similares cuando estos no se encuentren en el mercado debido a que están obsoletos o discontinuados. Lo anterior se aplicará únicamente cuando el Contratista demuestre que los equipos o elementos de reemplazo no pueden instalarse en las luminarias afectadas, lo que obligaría imperiosamente a cambiar dichas luminarias.
No se aplicará el concepto “término de vida útil” para el mantenimiento y reposición de lámparas y celdas fotoeléctricas.
- d. Para las instalaciones que se incorporen con posterioridad a la suscripción del Contrato materia de este encargo, que hayan sido realizadas por terceros y que sean objeto de trabajos de mantención por parte de la municipalidad, el Contratista deberá solicitar a nombre de la Municipalidad de Quillota la siguiente información:
- Copia de plano de Instalación Eléctrica debidamente inscrito en la SEC.
 - Copia de especificaciones técnicas del fabricante de todos los componentes del sistema de alumbrado público, incluyendo:
 - Luminarias.
 - Ballast.
 - Celdas fotoeléctricas.
 - Circuitos de control (si es el caso).
 - Elementos de control de potencia (si es el caso).
 - Lámparas.
 - En el caso de luminarias y equipos eléctricos de la luminaria, se deberá adjuntar copia de los respectivos certificados de calidad, si los hubiere.
 - Clasificación del nivel de iluminación asignado por la Municipalidad de dichas calles, avenidas, parques o áreas en general de acuerdo a las recomendaciones de la CIE.
 - Copia del proyecto de iluminación que señale los niveles de iluminación proyectados con el sistema de alumbrado instalado.
- e. El Contratista deberá inspeccionar las instalaciones señaladas en el punto anterior al igual que toda la documentación pudiendo realizar observaciones al respecto. En todo caso, no podrá realizar observaciones que impliquen requisitos mayores a los establecidos en la presente licitación.

De no existir observaciones o al haber sido éstas superadas, se levantará un acta de recepción incorporando las instalaciones al contrato de mantenimiento mediante Decreto Alcaldicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

- f. Las fallas o deterioro de lámparas, reposición o reemplazo de conductores eléctricos, postes de propiedad municipal y/o canalizaciones que hayan sido sustraídas, fallas de encendido que afecten a varias luminarias dispersas, o bien, daños por efecto de un accidente, actos vandálicos, agotamiento, emergencia u otros deberán ser reemplazadas por otras de idénticas características y dimensiones según indicaciones de la Inspección Técnica dentro de **48 hrs.**
- g. El personal de la empresa que trabaje en la mantención de alumbrado público, deberá contar con dos cursos impartidos algún organismo validado por la autoridad (IST, Universidad, etc.):
- 1.- "Riesgo eléctrico".
 - 2.- "Trabajo en altura".
- h. **La empresa deberá disponer de personal durante los fines de semana y días festivos para atender emergencias como circuitos de alumbrado público apagados y/o deshabilitar la energía por daños ocasionados por terceros al sistema de alumbrado público. El personal de emergencia deberá estar alerta ante el requerimiento del ITO de la Municipalidad para la atención de la emergencia. Ésta deberá ser atendida en un tiempo no superior a las 2 horas de la notificación por parte del ITO de la Municipalidad.**
- i. **El turno de trabajo será de lunes a viernes en horario de 15.00 a 24.00 horas.**

9. PRECAUCIÓN DE DAÑOS

Deberán tomarse todas las precauciones para no causar daño a la propiedad privada o fiscal, jardines, personas, vehículos, entre otros.

En este sentido, el Contratista deberá proveer a su personal con uniforme adecuado con el logo del Oferente adjudicado, colocar señalizaciones reglamentarias en la vía pública durante la realización de los trabajos de mantenimiento de alumbrado público materia de este encargo. Para ello, se deberá disponer la instalación de conos, barreras de señalización, cintas plásticas y proveer de todos los accesorios y herramientas para el correcto desempeño del trabajo a realizar.

Durante la mantención de una luminaria, equipo de control u otro trabajo relacionado a la mantención preventiva o correctiva de luminarias, la Municipalidad entregará al contratista un documento en que se indique que está habilitado para estacionar el camión alza hombre en calles, plazas, área verde u otro que lo amerite, **solamente** durante el tiempo que dure la reparación específica.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista prevenir eventuales accidentes de tránsito por incumplimiento de lo señalado anteriormente.

10 INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA

10.1 Informe de Inspección

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

El Contratista deberá confeccionar informes de sus inspecciones diurnas y/o nocturnas, las cuales le son obligatorias de llevar a cabo ya sea de manera periódica o semanal conforme a lo estipulado en los presentes Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la propuesta.

Estos informes deberán ser remitidos a la Inspección Técnica del Servicio antes de las 14 hrs. del día siguiente de realizada la inspección respectiva.

10.1 Informe Mensual

El Contratista deberá entregar por escrito, junto con la facturación mensual, el informe del mantenimiento correctivo e insumos utilizados correspondientes a las labores efectivamente realizadas en el mes facturado.

Los informes deberán contar con fecha de atención, identificación del punto atendido, tipo de falla, materiales reemplazados y observaciones, si las hubiere.

Así mismo, cualquier información o hecho relevante que ocurra dentro del mes, deberá ser informado por escrito y a la brevedad a la Inspección Técnica.

11 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO MATERIA DE ENCARGO

11.1 Inspecciones de la Municipalidad

Con el objeto de verificar el servicio prestado por el Contratista, la Municipalidad, en forma conjunta con el Contratista, efectuará, en el transcurso que dure este contrato, a lo menos **ocho revisiones mensuales** del Sistema de Alumbrado Público.

Estas revisiones podrán ser efectuadas en cualquier sector de la comuna y serán la base para la aplicación del índice de fallas.

En este sentido, se tiene que:

- Las Inspecciones consistirán en una revisión visual, con el fin de detectar, entre otros:
 - a. Lámparas apagadas o intermitentes.
 - b. Luminarias con pantallas dañadas, faltantes o con un nivel de suciedad que deprecie ostensiblemente el flujo lumínico.
 - c. Circuitos apagados.
 - d. Luminarias faltantes.
 - e. Sistemas de control de potencia que no operan adecuadamente (si existieran dichos sistemas).
 - f. Vegetación que entorpezca la distribución del flujo lumínico y que no fueron informadas a la Municipalidad.
 - g. Luminarias y circuitos encendidos del día.
 - h. Estado de conservación de ganchos y postes de propiedad municipal.
 - i. Estado de conservación de Gabinetes de Equipos de Medida, de Protección y de Control.
 - j. Estado de conservación de circuitos de alumbrado público.

Todas las anomalías encontradas se registrarán y comunicarán al Contratista

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

para que éste proceda a su corrección en los plazos establecidos en las presentes bases.

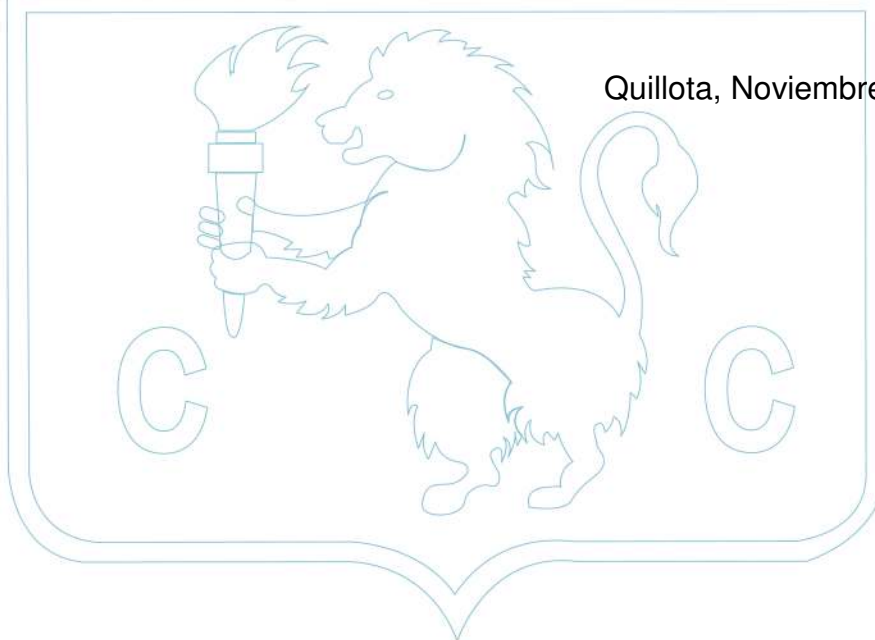
12 DOTACION Y EQUIPAMIENTO DESTINADOS A LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Como parte de los antecedentes técnicos se deberá incluir detalle de la infraestructura dispuesta para la ejecución del Servicio, la cual deberá ser concordante con los niveles de satisfacción esperados, este será uno de los aspectos a evaluar por el municipio.

- a) Se debe incluir el listado del personal permanente asignado al contrato, en el que se debe adjuntar Currículum del **Jefe Técnico del Servicio o Supervisor**.
- b) Listado de máquinas, herramientas, instrumentos de medición (con certificación de calibración anual), elementos de protección personal, señalética para trabajos en la vía pública.
- c) Listado de vehículos para los cuales se exige una antigüedad que no podrá ser anterior al año 2014.

A los vehículos informados por el proponente, para el desarrollo del servicio contratado, se le hará entrega de un distintivo que los identifique como prestadores de éste.

Quillota, Noviembre de 2022.



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI		NO	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI		NO	

Nota: El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACION DE LAS BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Consultas y Aclaraciones.
 - Formularios.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio (ITS), determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

IDENTIFICACION JEFE TECNICO DEL SERVICIO
FORMULARIO N°5

N° DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACIÓN JEFE TECNICO DEL SERVICIO:

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
TITULO PROFESIONAL	
DOMICILIO PARTICULAR	
COMUNA	
FONO (CELULAR)	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: Se deberá identificar al profesional calificado, que estará a cargo de ejecutar y/o supervisar el desarrollo del Servicio en terreno con carácter de "permanente", el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el municipio designe para su fiscalización. **Se deberá adjuntar Copia de Certificado de Título y Licencia vigente de Instalador Eléctrico acreditado por la SEC.**

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-
OCS/DMB/arc/aoc.-

EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO N° 7

N° DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexo Técnico, letra **j) Equipo de trabajo directamente relacionado con la ejecución del servicio:** Atendiendo al ítem, el cual señala **el personal de la empresa a trabajar en la mantención de alumbrado público (Ingeniero Eléctrico, Técnicos Electricistas, Choferes, Secretaria), los técnicos deberá contar con dos cursos impartidos en algún organismo validado por la autoridad (IST, Universidad, etc.);** declaro la siguiente mano de obra:

ITE M	TIPO DE CURSO		INSTITUCIÓN DONDE EJERCIO EL CURSO	ESPECIALIDAD / FUNCION
	TRABAJO EN ALTURA	RIESGO ELÉCTRICO		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
...				

Nota: El proponente deberá marcar con una **X los cursos realizados, a continuación, deberá indicar la institución donde ejerció dicho(s) curso(s), y su especialidad o función dentro del servicio.** (Ejemplo: técnico eléctrico, supervisor, chofer, etc.) Se deberá adjuntar el certificado del o los cursos correspondientes. Por ser formato digital se podrán agregar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

**IDENTIFICACION OFICINA OPERATIVA
FORMULARIO Nº8**

Nº DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

- **DECLARO RESPECTO DEL SERVICIO A PRESTAR LO SIGUIENTE:**

1.- La oficina operativa del servicio, se encuentra emplazada en:

Comuna de Quillota.	
En otra comuna de la Región de Valparaíso.	
En una comuna fuera de la Región de Valparaíso.	

Nota: el proponente deberá marcar en recuadro con una **X** la opción de su preferencia.

2.- Emplazamiento o ubicación específica:

DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-

**OFERTA DE VEHICULOS
CON PLATAFORMA ELEVADORA (ALZA HOMBRE)
FORMULARIO N° 9**

N° DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, 10.2 Módulo Anexos Técnicos, letra **I) Vehículo con plataforma elevadora (alza hombre)**, oferto el o los siguientes vehículos con plataforma elevadora (alza hombre) para la correcta ejecución del Servicio:

ITE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	AÑO FABRICACION
1			
2			
3			
4			

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N°10**

N° DE ADQUISICION	2831-65-LP22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO, COMUNA DE QUILLOTA.
NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO MATERIA DE ESTA LICITACION EN LA **SUMA MENSUAL DE:**

ITEM	DETALLE	VALOR (\$)
1	VALOR MENSUAL DEL SERVICIO MONTO NETO (SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- AL MONTO SEÑALADO EN EL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE AGREGAR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR TOTAL MENSUAL (\$) (con impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	12,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una x la opción del impuesto aplicado al valor ofertado, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto Incluido.

- 3.- **ME COMPROMETO A EJECUTAR EN EL PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO, LA REPARACIÓN MENSUAL DE _____ LUMINARIAS.**

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. DOM 7. Secretaría Municipal 8. Unidad de Servicios Operativos 9. Control Interno 10. Presupuesto 11. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón) 12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).-

OCS/DMB/arc/aoc.-

TERCERO: NÓMBRASE a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- ÁNGELA VARGAS CASTRO, Profesional de la Unidad de Servicios Operativos de la Administración Municipal o quien le reemplace.
- XIMENA MARTÍNEZ CHACANA, Subdirectora de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- JENIFFER ALVAREZ ALVAREZ, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- GABRIEL CALDERÓN FUENTES, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

CUARTO: ESTABLÉCESE que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: NÓMBRASE como Inspector Técnico del Servicio de Mantención de Alumbrado Público, comuna de Quillota, al siguiente funcionario:

- JUAN CARLOS AROS ASPE , Administrador Público, Jefe de la Unidad de Servicios Operativos de la Administración Municipal o quien le reemplace.

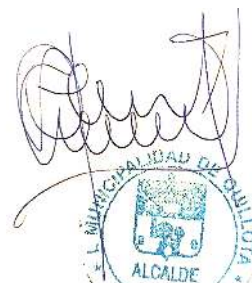
SEXTO: NÓMBRASE como Inspector Técnico Operativo del Servicio de Mantención de Alumbrado Público, comuna de Quillota, al siguiente funcionario:

- CRISTIÁN LABBÉ DÍAZ, Ingeniero en Ejecución Eléctrico, Profesional de la Unidad de Servicios Operativos de la Administración Municipal o quien le reemplace.

SÉPTIMO: ADOpte la Secretaría Comunal de Planificación, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. DOM
7. Secretaría Municipal
8. Unidad de Servicios Operativos
9. Control Interno
10. Presupuesto
11. Comisión Evaluadora (Jeniffer  lvarez-Ángela Vargas-Ximena Martínez-Gabriel Calderón)
12. ITS (Juan Carlos Aros-Cristian Labbé).

OCS/DMB/arc/aoc.-