

BAQUEDANO, 03 ABR 2013

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 772

VISTOS

1. Términos de referencia "Servicio de Mantenimiento y Operación de la Planta de Abatimiento de arsénico, de las localidades de Baquedano y Sierra Gorda".
2. **Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículo 8º, inciso 5.**
3. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. Nro. 1-19.704, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones", publicado en el Diario Oficial 26 de julio del 2006.

CONSIDERANDO:

1. Disponibilidad Presupuestaria de Inversión año 2013.
2. Que, la municipalidad tiene la necesidad de garantizar el servicio de tratamiento, distribución y abastecimiento de agua potable a las localidades de Baquedano y Sierra Gorda, ya que la interrupción provocaría serios problemas sanitarios a la población.
3. Que, la municipalidad no cuenta con la experiencia y profesionales necesarios para realizar el tratamiento, distribución y abastecimiento de agua potable a las localidades de Baquedano y Sierra Gorda.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** los siguientes Términos de Referencia para el servicio de "MANTENCION Y OPERACIÓN DE LAS PLANTAS DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA".

TERMINOS DE REFERENCIA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DE LAS PLANTAS DE ABATIMIENTO DE ARSÉNICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO

Tiene por objeto la contratación del servicio denominado "MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA", con la finalidad de potabilizar el agua cruda que recibe la comuna, dejando el agua apta para el consumo de los pobladores que viven en las localidades de Baquedano y Sierra Gorda. El servicio a contratar comprende, como mínimo, los siguientes trabajos considerados dentro de las presentes bases:

- Mantenimiento Plantas de abatimiento de arsénico.
- Mantenimiento Equipos Modulares de plantas de abatimiento de arsénico.
- Operación Plantas de abatimiento de arsénico.
- Control de Fuga de Agua de recinto plantas de abatimiento de arsénico.
- Aseo áreas de Trabajo de recinto plantas de abatimiento de arsénico.
- Control de Vectores de plantas de abatimiento de arsénico.
- Control de la Calidad de Agua de plantas de abatimiento de arsénico.
- Almacenamiento temporal de lodos arsenicados residuales provenientes de plantas de abatimiento de arsénico.


VºBº
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA




VºBº
MINISTRO DE FE
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA

En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con el objeto del presente llamado, entendiendo que las obligaciones y deberes que asume están todos ellos referidos a satisfacer las necesidades antes señaladas de la Corporación Edilicia.

2. COSTO DE LA OFERTA

El Oferente sufragará en forma exclusiva todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad de Sierra Gorda no será responsable ni deberá indemnización alguna por dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso o su resultado.

El presupuesto máximo disponible anual alcanza la suma de \$82.858.302.- (ochenta y dos millones ochocientos cincuenta y ocho mil trescientos dos pesos) impuestos incluidos a suma alzada. Esto es desglosado de la siguiente manera de acuerdo a disponibilidad presupuestaria vigente:

Cuenta Municipal	\$82.858.302.-
Monto Máximo Disponible	\$82.858.302.-

El presupuesto máximo disponible alcanza la suma de \$82.858.302.- impuestos incluidos a suma alzada, contando desde el 03 de Abril de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013, y por un valor mensual de \$9.206.478.- impuestos incluidos.

La Oferta Económica debe incluir todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos encomendados de acuerdo con las especificaciones técnicas, y las reglas de la ciencia o arte de que se trate. A falta de mención expresa sobre el particular y no habiéndose solicitado aclaraciones, deberá incluir todos los aspectos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, los cuales se entenderán como incorporados a las Bases Técnicas y de dominio de los oferentes.

3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN

El oferente que se adjudique la propuesta deberá hacer entrega dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** contados desde la firma del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad, una Boleta de Garantía que caucionará el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento, será requisito para hacer entrega del acta de proceder.

Previo al vencimiento de la garantía la Municipalidad queda facultada para el cobro de este documento, siendo obligación del adjudicatario mantener este documento siempre vigente. El monto del cobro de la Boleta de Garantía quedará a beneficio municipal.

El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

LA BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 5% del valor total neto del contrato.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez: Desde la fecha de suscripción del contrato al término del contrato (días corridos), más sesenta días hábiles desde

ADMINISTRADOR MUNICIPAL



V°B°
MINISTRO DE FE



		la fecha de término de contrato.
7.	Glosa	: debe señalar de forma textual: <i>GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA"., habida consideración a la cantidad de caracteres que acepte el documento.</i>

4. RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO

Esta Boleta de Garantía será restituida una vez finalizado el contrato más sesenta días corridos, previa aprobación de la inspección técnica del servicio. El procedimiento de devolución se realizará ingresando una carta de solicitud en oficinas de partes del municipio indicando nombre de empresa, N° de boleta y persona encargada del retiro de ésta. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana en dependencias de oficinas del Administrador Municipal.

5. COBRO DEL DOCUMENTO

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.
- En caso de haber aumentos de plazo, no hacer la renovación de la boleta según se señala en las presentes bases.

6. DE LA SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA, DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

6.1 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Municipalidad y el Adjudicatario procederán, a redactar el contrato, en conformidad al contenido de estos Términos de Referencia, a las consultas y respuestas, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes, a la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente, todo lo cual se entiende, desde ya, como parte integrante del texto contractual.

6.2 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

La ejecución de los servicios estipulados para ésta concesión de servicios se registrarán a través del sistema **de suma alzada**, sin reajuste ni intereses de ninguna especie.

Por tanto, el precio del contrato corresponde al del total del servicio objeto del mismo, asumiendo el oferente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia; e incluye además, el valor de los proyectos, especialidades, aprobación de planos, aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija íntegramente y cabalmente su cumplimiento, sea directo o indirecto.

6.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El proceso de formalización de contrato contiene los siguientes pasos a cumplir por el adjudicatario:

 V°B°
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

 MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
CONTROL
DEPTO
CONTROL

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SECRETARÍA
MUNICIPAL
SIERRA GORDA

V°B°
MINISTRO DE FE 3

- Desde la notificación de la adjudicación vía sistema de información (www.mercadopublico.cl) se le enviará mediante correo electrónico dentro de los siguientes 2 días (corridos) el borrador del contrato.
- Cumplido lo señalado en el párrafo anterior el Oferente deberá hacer entrega del contrato firmado ante Notario y Libro de Servicios, como máximo de plazo, 3 días corridos al cumplimiento del plazo establecido en párrafo anterior.
- En caso de existir observaciones al borrador de contrato, las partes podrán de común acuerdo definir una nueva fecha para la entrega del contrato firmado por ambas partes.
- El oferente deberá hacer entrega de la **boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral 3. “Boleta de fiel cumplimientos de contrato”**.
- De no cumplirse los plazos señalados anteriormente se entiende que el oferente desiste de su oferta, debiendo cumplirse lo establecido en las presentes bases.

Los costos que demande la celebración del contrato, la protocolización de los documentos que forman parte de él, y otros derivados de la presente serán de cargo del adjudicatario.

7. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

7.1 ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, es designado para la ejecución de este proyecto el Administrador Municipal de la Municipalidad de Sierra Gorda.

La Inspección Técnica del Servicio realizará la inspección de los trabajos y servicios encomendados y tendrá las siguientes facultades- responsabilidades:

- Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- Verificar la vigencia de la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del proyecto y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.
- Mantener reuniones periódicas con el supervisor de los trabajos.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, a través del libro de servicios que se encontrará permanentemente en dependencias de cada planta ubicadas en las localidades de Baquedano y Sierra Gorda.
- Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en las presentes bases en el caso que corresponda.
- En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución de los trabajos encomendados en las presentes bases.
- Asimismo, el adjudicatario deberá designar un Supervisor que se relacionará con el ITS para todos los efectos señalados.
- Todas las anotaciones, informes de reuniones, observaciones emitidas y todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de registros en el libro de servicios las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el supervisor responsable.

7.2 OBLIGACIONES



VºBº
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



VºBº
MINISTRO DE FE

4

El adjudicatario, conforme a la finalidad de la presente, deberá cumplir, en general, con las siguientes obligaciones:

- 7.2.1 Entregar información fidedigna, requerida en los presentes TDR.
- 7.2.2 Ejecutar el servicio encomendado de acuerdo a lo pactado en el Contrato y a lo estipulado en los presentes TDR.
- 7.2.3 El Adjudicatario se obliga a dar cumplimiento a las instrucciones dadas por el ITS, siempre que éstas se enmarquen dentro de lo pactado en el Contrato y a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, los Antecedentes Generales, Oferta económica y Propuesta Técnica, las cuales se darán por comunicadas una vez registradas en el libro de servicios por parte de la ITS y recepcionadas por el administrador de contrato en el mismo libro de servicios. La ITS no podrá instruir directamente a personal del adjudicatario, salvo emergencias o fuerza mayor debidamente acreditada.
- 7.2.4 Ejecutar los servicios de acuerdo a lo estipulado por las bases, contrato y demás documentos que integren el proceso de adjudicación; teniendo en consideración los aspectos técnicos y específicos del área, visitas a terreno, los manuales que se les proporcionen, planos existentes, las indicaciones de técnicos, operadores y profesionales que la Municipalidad designe en la supervisión general y específica en las etapas del proceso de ejecución del servicio.
- 7.2.5 Llevar un registro semanal de todas las actividades relevantes, como de aquellos sucesos que son necesarios de comunicar para intervención u acción del ITS, del mismo modo se deberá comunicar del término de contrato de alguno de los trabajadores y de las medidas de reacción para la subsanación de esto.
- 7.2.6 El Municipio deberá acordar un plan de trabajo con el Adjudicatario para habilitar e instalar toda aquella infraestructura y equipos necesarios para dar cumplimiento al presente contrato. El plan de trabajo acordado con la Municipalidad deberá indicar quien o quienes aportarán los recursos financieros para dicha ejecución o compra.
- 7.2.7 El Adjudicatario será directa y personalmente responsable de las obligaciones que deriven del contrato con motivo de los presentes TDR, en consecuencia, su responsabilidad no sólo se extiende a las garantías otorgadas o retenciones que pudieren existir, sino que además a todos los perjuicios que deriven con motivo del incumplimiento de las obligaciones que de él emanan, incluso sanciones que pudiere imponer las autoridades respectivas en su revisión y aprobación, salvo lo indicado en el párrafo 7.2.9. En consecuencia, el adjudicatario se obliga a liberar a la Municipalidad de todo gasto o perjuicio que pueda sufrir como consecuencia de sanciones que se apliquen con motivo del presente contrato de ejecución del servicio, salvo lo indicado en el párrafo 7.2.9, así como frente a eventuales acciones deducidas por sus trabajadores persiguiendo la responsabilidad subsidiaria de la Municipalidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 64 del Código del trabajo.
- 7.2.8 Por consiguiente, en el evento que alguno de dichos dependientes del contratista cobrara a la Municipalidad en calidad de mandante del servicio y ésta se viera obligada a pagar en virtud de la responsabilidad subsidiaria que le impone el Código del Trabajo, el adjudicatario reembolsará a la Municipalidad todas las cantidades debidas.
- 7.2.9 El Adjudicatario será directa y personalmente responsable frente a daños al Municipio o terceros por motivo de la ejecución de los trabajos encomendados, salvo lo indicado en el párrafo 7.2.10, debiendo tomar en todo momento las debidas precauciones y siempre contando con el supervisor de los trabajos en terrenos para prevenir cualquier tipo de accidente, sea este que afecte a su propio personal o a otros ajenos a sus faenas. De requerirse a la Municipalidad pago alguno por el o los afectados, el adjudicatario reembolsará a la Municipalidad todas las cantidades debidas.
- 7.2.10 El adjudicatario en conjunto con el Municipio deberá acordar un Plan de Trabajo para habilitar e instalar toda aquella infraestructura y equipos necesarios para dar cumplimiento al presente contrato. Durante el periodo establecido de común acuerdo, el adjudicatario no podrá ser responsable frente a autoridades o terceros o la misma Municipalidad respecto a incumplimientos derivados a falta de infraestructura o equipos acordados en el plan de trabajo o incumplimiento de calidad del agua o servicio sanitario por falta de dicha infraestructura o equipos. El plan de trabajo acordado con la Municipalidad deberá indicar quien o quienes aportarán los recursos financieros para dicha ejecución o compra.



VºBº
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



VºBº
MINISTRO DE FE



- 7.2.11 El adjudicatario deberá durante los primeros 30 días del contrato realizar una marcha blanca que permita identificar problemas de operación e infraestructura y cualquier observación relacionada con temas administrativos, medioambientales que requieran una tramitación especial (Por ejemplo obtener Resoluciones de Calificación Ambiental). Los problemas detectados deberán ser informados formalmente al ITS del contrato. Esta información será considerada para la elaboración del plan de trabajo descrito en el punto anterior.
- 7.2.12 En caso de falla de equipos mayores (definidos dentro del plan de trabajo) durante el periodo de marcha blanca o durante el periodo asociado al plan de trabajo para rehabilitar equipos y/o infraestructura, el adjudicatario deberá informar al Municipio de esta situación para determinar quien aportará los recursos financieros para la reparación o compra del equipo.
- 7.2.13 En caso que una autoridad competente solicite la implementación de nuevos equipos o infraestructura, el adjudicatario deberá informar al Municipio de dicha situación de manera de definir quién aportará los recursos financieros para la compra de los equipos o infraestructura.
- 7.2.14 Tener un supervisor en terreno, con el cual sea posible una rápida comunicación, ya sea de manera presencial, o a través del libro de servicios.
- 7.2.15 Todos los costos y gastos que deriven del presente contrato, salvo aquellos descritos en los párrafos 7.2.10, 7.2.11, 7.2.12, 7.2.13 será de cargo exclusivo del adjudicatario, en consecuencia, deberá pagar todos los derechos, impuestos y otros gravámenes que pudieren afectar las actividades materia del presente contrato, siendo también de su cargo los gastos de formalización de este instrumento.

7.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se obliga a cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, así como con todas las exigencias que se contienen en la documentación que lo integra, como es el caso de la Propuesta Técnica para el desarrollo del servicio, presentada por el adjudicatario, comprometiéndose a aportar todos los elementos o recursos requeridos para su adecuado desarrollo, así como las gestiones que resulten necesarias para tal efecto.

Para los efectos de interpretación del presente contrato y de los documentos y antecedentes que lo integran, se acogerá a las normas generales, consagradas en la legislación chilena. Sin perjuicio de aquello, las obligaciones que asume la empresa no serán interpretadas restrictivamente, y por tanto, incluirán todos los recursos y acciones necesarias para dar fiel y oportuno cumplimiento al presente contrato.

7.4 DE LA SUBCONTRATACIÓN.

El Adjudicatario podrá subcontratar total o parcialmente el servicio.

7.5 TRASPASO DEL CONTRATO Y OTROS ACTOS RELACIONADOS.

El contrato resultante de la adjudicación, podrá ser transferida y podrá constituirse garantía, podrán cederse los derechos que de él emanen.

8. INTERPRETACION DE LAS BASES:

La presente adjudicación y contrato se regirán exclusivamente por el reglamento sobre licitaciones, contrataciones y adquisiciones de mercado público, estas bases administrativas y sus especificaciones técnicas.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena. Para la interpretación de las bases se seguirá el presente orden de prelación:

- a) El Contrato.
- b) Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c) Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MINISTRO DE FE

- d) Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- e) Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta privada.
- f) Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas y sus anexos
- g) Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- h) Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- i) D.F.L. 1 y Ley 20.336 Código del Trabajo;
- j) Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- k) Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades;
- l) Ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el D.S. 250/2004 del Ministerio de Hacienda que lo reglamenta y sus modificaciones.
- m) Ley N° 20.123 de Sub- Contrataciones.
- n) Ley de Rentas Municipales vigentes.
- o) Toda otra normativa vigente aplicable al presente proyecto.

9. NORMAS APLICABLES AL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos encomendados deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. El Contrato
- b. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- e. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta privada.
- f. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- g. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- h. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- i. Toda otra normativa vigente aplicable al presente proyecto.

Entendiéndose los documentos complementarios entre estos. De existir discrepancia entre estos, el adjudicatario deberá comunicar a través del medio más expedito de esta situación al ITS, registrando dicha acción en el libro de servicios. El ITS resolverá siempre en el sentido que mejor beneficie a los intereses Municipales en la ejecución de los trabajos, y en el entendimiento del cabal estudio del servicio a ejecutar por parte del adjudicatario.

10. DEL PAGO

Se realizará a través de Estados de pago de acuerdo a lo señalado en la Programación de trabajo (Carta Gantt ofertada). Los Estados de Pagos se presentarán al Administrador Municipal, el cual verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se haya realizado los trabajos, estos realizados con la aprobación del Inspector Técnico del Servicio.

El oferente deberá presentar en duplicado ante el Administrador Municipal y la Inspección Técnica del Servicio, la siguiente documentación:

- a) Carta de Solicitud de Pago por parte del contratista
- b) Boleta de Honorarios o Factura correspondiente:

A NOMBRE DE: MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCION: AVENIDA SALVADOR ALLENDE 452, BAQUEDANO.
RUT: 69.253.200-7

- c) Informe detallando las actividades y labores realizadas en el período, el cual deberá ejecutarse en base a la propuesta técnica ofertada, y de no cumplirse señalar las razones que generaron de esto.
- d) Copia del libro de acta del servicio con todas las anotaciones del periodo comprendido

V°B°
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



V°B°
MINISTRO DE FE



- e) Copia del registro de asistencia de cada uno de los trabajadores.
- f) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste la inexistencia de reclamos y/o denuncias en contra del adjudicatario, y que no existan deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución del estudio.

En caso de no dar cumplimiento a los antecedentes precedentes, el contratista no podrá reclamar el pago de la factura y solo previa entrega de los antecedentes que demuestren haber subsanado dicha situación, el contratista podrá solicitar que se retome el curso del estado de pago en cuestión.

Cada estado de pago se cancelará dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles corridos a la fecha de ingreso al Administrador Municipal de la Municipalidad de Sierra Gorda, siempre y cuando se haya ingresado correctamente por oficina de partes con su documentación completa. La omisión de algún documento postergará el proceso de pago respectivo no cumpliéndose la fecha de pago ya citada.

11. RETENCIONES.

No aplica.

12. FACTORING

No aplica.

13. MULTAS.

13.1 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

Se aplicarán multas por cada orden o instrucción, impartida en los términos indicados en la sección 7.2.3 de las presentes bases, no acatada, emanada de la Inspección Técnica del Servicio, previo informe del ITS designado por el Administrador municipal, equivalentes a 1 UTM, por cada día que no sea acatada y por cada vez que ocurra.

Se entenderá por instrucción no acatada del adjudicatario si no se realiza dentro del plazo establecido, siendo técnicamente factible su realización, la entrega conforme de todo antecedente u otro que sea requerido por escrito por la ITS o las instrucciones derivadas de la comisión de recepción conforme de los trabajos realizados. Si dentro de los **03 días** hábiles desde la instrucción el adjudicatario no apela por escrito a la Unidad Técnica será objeto de multa por incumplimiento.

13.2 POR SANCIONES EMANADAS DE OTROS ENTES ADMINISTRATIVOS

Si el prestador del servicio fuere sancionado por entes administrativos o jurisdiccionales en virtud de incumplimiento a la legislación vigente, sea esta relativa a normas legales, tributarias, medio ambiente, sanitarias u otras. En caso de resolución, se sancionara con multas correspondientes al monto de las sanciones cursadas por los organismos competentes. Lo anterior, salvo que ocurra en el plazo de Marcha Blanca o dentro de plazo definido para el Plan de Trabajo acordado mutuamente con el Municipio, o que se deba a incumplimientos imputables al Mandante. En estos casos no aplicará multa al adjudicatario.

13.3 POR PARALIZACION EN LA ENTREGA DEL SERVICIO

Si posterior a la puesta en marcha y en consideración de lo indicado en el "Plan de Trabajo", el prestador paraliza la ejecución del servicio en forma parcial, y por un periodo superior a 5 horas sin causa **justificada**, se aplicaran las multas correspondientes salvo situaciones de fuerza mayor como los debidos a desastres naturales y/o factores climáticos que afecten el normal funcionamiento de la planta. En tal caso, el prestador del servicio deberá responder ante estas situaciones de acuerdo a lo indicado en el "Plan de Trabajo". El valor de la multa es equivalente a 1 UTM por cada hora sin suministro una vez sobrepasadas las 5 horas.

La aplicación de estas multas se hará administrativamente, sin forma de juicio, y serán deducidas del estado de pago más próximo por cursar o, en su defecto, de las garantías del contrato, serán apelables ante el "Alcalde" dentro de 5 días corridos a su aplicación. Si la apelación de las multas no se produce en el plazo definido, el consultor perderá su derecho, quedando la multa descontada del estado de pago inmediatamente posterior. Si por el contrario, la apelación se presenta en los plazos definidos, la autoridad municipal tendrá un plazo de 10



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



VºBº
MINISTRO DE FE

días para resolver acerca de su aplicación o invalidación. En caso de resolverse sobre la aplicación, esta deberá ser pagada antes de cursar el próximo estado de pago. El adjudicatario siempre podrá reclamar de la aplicación indebida de una multa por parte del Mandante, siempre que se encuentre dentro de los plazos establecidos.

13.4 DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes Bases y el contrato.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones, si las hubiere), dicha diferencia será cubierta con el siguiente estado de pago. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá a descontar de los estados de pagos siguientes hasta completar el monto total.

En caso que los estados de pagos que queden del contrato no cubran la totalidad de la multa, el adjudicatario deberá dentro de un plazo de 30 días, desde la emisión del último estado de pago, realizar el pago del saldo pendiente.

14. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá, ipso facto anticipadamente, sin derecho a indemnización alguna y sin perjuicio de hacer efectivas las garantías constituidas, en el evento de existir o verificarse cualquier incumplimiento al programa presentado por el adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas, y especialmente en los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no iniciare, oportunamente, los trabajos encomendados de acuerdo a los presentes TDR, no diera cumplimiento al programa de trabajo.
- b. Si el adjudicatario no acatare una orden o instrucción por tres veces consecutiva estando de acuerdo al estándar definido en el punto 7.2 OBLIGACIONES, la cual es considerada grave por el ITS al afectar el óptimo desarrollo de los trabajos encomendados.
- c. Si el adjudicatario incurriera en atrasos reiterados, salvo lo indicado en el punto 7.2 OBLIGACIONES, por culpa grave de este último, en la ejecución por más de dos veces y sin justificación formal enviada al ITS en virtud a entorpecimiento o incumplimiento que influya gravemente en las obligaciones contraídas por el contrato.
- d. Si el adjudicatario paraliza la ejecución del servicio, parcial sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo o total del mismo.
- e. Si se extingue o disuelve la persona jurídica que constituye la empresa.
- f. Si el adjudicatario no hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución del servicio, dentro del plazo estipulado.
- g. Si el adjudicatario infringiere las prohibiciones contempladas en las bases administrativas y Especificaciones Técnicas.
- h. Si después de suscrito el contrato, no da inicio al servicio dentro del plazo estipulado.

Todas las resoluciones previstas en las letras precedentes, serán sancionadas mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá contener todos los antecedentes relacionados con la infracción, acompañado de un informe del Asesor Jurídico. Será notificado mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Adjudicatario, al suscribir el correspondiente contrato de ejecución del servicio, produciendo sus efectos al tercer día hábil siguiente de expedida la notificación por la oficina de Correos de Chile, a excepción de la contemplada en la letra a) que será inmediata, bastando para ello el envío del documento al fax o Correo Electrónico señalado por el infractor.

En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de demandar judicialmente al Adjudicatario por los eventuales daños económicos que se produzcan por el párrafo precedente.

Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en estas bases, se liquidará el contrato y se harán efectivas la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El adjudicatario siempre podrá reclamar judicialmente por la aplicación indebida de este término anticipado.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL



VºBº
MINISTRO DE FE 9



15. SUPERVISOR DEL SERVICIO

Se exigirá como mínimo un (01) responsable del servicio (supervisor) para el presente contrato, siendo el contratista el encargado de definir e implementar el número de supervisores que mejor permita dar continuidad a la operación de las plantas.

El supervisor, deberá comunicar semanalmente de los trabajos en la planta, dejando por escrito en el libro de servicio de los trabajos relevantes y de aquellos problemas que se susciten en la planta, sean estos falta de material, ausencia de trabajadores u otros que afecten directamente el desarrollo de los trabajos y sea responsabilidad de la empresa dar oportuna respuesta, en atención a lo mandado por los presentes TDR y el contrato.

16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del servicio se realizara vía trato directo, para lo cual el Alcalde solicitará previamente al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la contratación bajo esta modalidad.

17. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados que se refieren estos TDR, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la comuna de Antofagasta y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



VºBº
MINISTRO DE FE

10

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA- COMUNA DE SIERRA GORDA

1. MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO.

1.1. GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia reglamentan la operatoria mínima necesaria para la correcta ejecución del servicio y cautelar un estricto cumplimiento del Contrato.

El servicio tiene por objeto efectuar una serie de actividades que se señalan a continuación:

1.2. MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO:

- *Localidades de Baquedano y Sierra Gorda*

El Servicio de mantenimiento y operación comprende las siguientes operaciones básicas, las que se entenderán como diarias, permanentes y detalladas en su ejecución. Todas las tareas que ejecutará el Contratista prestador del servicio, de acuerdo a la propuesta presentada se expresarán en términos prácticos en las siguientes áreas de trabajo y acciones específicas del mismo, a saber:

Mantenimiento planta: Comprende el aseo periódico de todas las áreas de trabajo de la planta de abatimiento de arsénico, la inspección periódica de las piezas y partes de la misma (Bombas de agua, dispositivos de control automático, reguladores y controladores de niveles de aguas, estanques diversos, dosificadores de químicos y cloro, etc.), el retiro de residuos y su entrega para disposición final en sitios autorizados, llevando un registro de estos trabajos, en definitiva se deben efectuar todas aquellas operaciones descritas en el manual de funcionamiento de la planta.

Las labores de mantenimiento o las de operación de la planta también involucran el recambio, ajustes, reparación o cualquier otra operación que tenga resultados sobre el funcionamiento efectivo y seguro de la planta de abatimiento, tales como el engrase o mantenimiento de partes mecánicas, el retiro y recambio de bombas elevadoras, distribuidoras o dosificadoras, el retiro, recambio o mantenimiento de componentes de los tableros de control eléctrico o electrónico de la planta, los dosificadores mismos, los estanques o contenedores de cualquier tipo o tamaño, en definitiva cualquier operación descrita en los manuales de operación y que tengan efecto sobre el funcionamiento de los mecanismos eléctricos, mecánicos y electrónicos que componen la planta de abatimiento de arsénico. La realización de estos trabajos debe ser registrada en el libro de servicios .

Mantenimiento de Equipos Modulares: En un caso que las labores de mantenimiento involucren reparaciones de mayor envergadura como, cambio de material filtrante y reparaciones de módulos de tratamiento de agua, estos se deben detectar con anticipación y ser informadas al ITS para que éste, a través de una empresa externa o personal que expresamente autorice, proceda a ejecutar los recambios, mantenimientos u otras operaciones del tipo descrito.

Operación de la planta: La función de operación efectiva de la planta consiste en la mantención del funcionamiento operacional de la planta, la que se especifica mediante el control de los estándares exigidos para

ADMINISTRADOR MUNICIPAL



11

las aguas procesadas (NCh. 409/1 Of 2005 del Ministerio de Salud). Para el cumplimiento el contratista deberá asegurar que los tableros, motores, dosificadores, filtros, estanques, sistema de adición de cloro y otras sustancias químicas del proceso, tuberías, llaves, sistemas de control automático de llenado y cualquier otro componente de la planta para que no presenten posibilidades de falla operacional que pueda provocar una alteración en el producto estándar exigido por la autoridad sanitaria o paralización de la planta.

Control de fugas de aguas: Comprende la ejecución de todas las operaciones destinadas a asegurar que ningún dispositivo, pieza, línea de agua, llaves o conexiones, estanques separados, húmedos o secos, filtren contenidos hacia el exterior, hacia otros estanques y particularmente hacia el suelo, con el objetivo de evitar asentamientos en el terreno y por ese intermedio proteger la estabilidad de la planta y los daños que se producen al desnivelarse las zonas en donde están asentados los equipos y los estanques, elevados o instalados a ras de piso.

Manejo de Residuos Peligrosos: Se deberá considerar el manejo residuos peligrosos tales como lodos arsenicados, reactivos, recipientes, tambores y todo tipo de elemento que se encuentre considerado como tal según el Decreto 148 “Reglamento Sanitario sobre manejo de residuos peligrosos”. Respecto de los lodos arsenicados que se generan en forma periódica, estos deberán ser almacenados temporalmente en tambores, debidamente rotulados y dispuestos en un sitio destinado para residuos peligrosos que se encuentre dentro de las instalaciones de la planta, lo anterior dando cumplimiento cabal a lo estipulado en el Decreto 148. Respecto del financiamiento del transporte y disposición.

El transporte y disposición final de residuos peligrosos no formará parte de los presentes TDR .

Aseo de áreas de trabajo: Comprende la mantención de áreas limpias en todo el perímetro interior de la planta, sectores de oficinas y área de control automático de la planta, el aseo incluye también la zona exterior de la planta.

Control de vectores: La prestadora del servicio será responsable de combatir todo tipo de vectores (roedores, moscas, etc.) que se desarrollen al interior o en el entorno cercano de la planta de abatimiento de arsénico. Para ello presentará un programa de control de plagas a ejecutar por empresa certificada.

Seguridad del personal: La prestadora del servicio será responsable de la seguridad de su personal, considerando a lo menos charlas periódicas de seguridad, las que serán parte de su programa mensual de trabajo, el prestador asegurará además la adecuada protección del personal con medidas destinadas a protegerlos de la radiación solar (cremas bloqueadoras de uso diario y sombrero de tela a lo menos), lentes protectores, guantes y sombrero, el uso de casco sólo será necesario en las situaciones que lo ameriten y el uso de zapatos de seguridad será obligatorio.

Personal calificado: El prestador del servicio dispondrá de personal calificado para el cumplimiento de la función encomendada, se entenderá que esta calificación se llega a poseer por haber desarrollado la labor singularizada por períodos prolongados de tiempo y/o por haber sido expresamente entrenados para el cumplimiento de funciones tales como operación de planta, manejo de dispositivos de control automáticos, tableros eléctricos, etc. Para asegurar la competencia técnica del personal el municipio encargará a un organismo externo calificado la evaluación de los operadores, a partir de la cual resultará un programa de capacitación a aplicar y el eventual reemplazo, por parte del contratista, de aquéllos que no lleguen a un grado satisfactorio.

Uniforme de trabajo: El prestador del servicio proveerá de su costo el vestuario y equipos de seguridad. El uniforme debe contener el logotipo del contratista y el slogan (a entregar de manera oportuna por la municipalidad). Las prendas básicas corresponderán a pantalón largo, camisa, polera manga larga, y sombrero con cubrenuca para protección solar. Para los turnos nocturnos se debe considerar mantener en la planta una chaqueta térmica.



Control de la calidad del agua

Para asegurar la calidad del agua potable se deberá cumplir con programa de muestreos, mediciones y análisis de acuerdo a lo que establece la norma NCh 409/2, el cual se detalla en Anexo 8.

Asimismo el control de las variables operacionales de la planta deberá registrarse en una planilla electrónica de acuerdo a formato descrito en Anexo 9. Esta planilla deberá **enviarse diariamente vía correo electrónico** al ITS.

El contratista deberá determinar puntos de muestreo representativos del sistema de distribución, considerando para ello puntos de muestreo fijos (controlados mensualmente) y puntos de muestreo variables (controlados con una frecuencia menor). Se proponen los siguientes sectores, los cuales podrán ser modificados por el contratista.

Puntos de muestreo fijos:

- Entrada de agua cruda (*)
- Salida agua potable (*)
- Escuela
- Posta
- Jardín Infantil

(*) Puntos de muestreo obligatorios

Puntos de muestreo variables:

- Elegidos por el contratista.

Elaboración de Informe Mensual: El informe mensual exigido por el municipio para materializar el pago mensual deberá incluir, tabla con las mediciones desarrolladas por el contratista, además de los análisis realizados por un laboratorio externo, un informe periódico de los trabajos desarrollados y del funcionamiento de cada pieza o parte de la planta, informe que considerará su estado actual, potencialidad de falla, para su oportuno cambio por parte del contratista.

1.3. Obligaciones Básicas en la Ejecución del Servicio:

Las obligaciones a cumplir por el contratista, lo serán de acuerdo a la propuesta presentada, que deberá incluir a lo menos:

- a) Programa de mantención y operación de la planta de abatimiento, incluyendo todas las operaciones adicionales descritas en el punto anterior.
- b) Proposición de sistemas de control fugas del producto que puedan afectar a la planta y eliminación de lodos residuales.
- c) Proposición de sistema de control de producción de aguas incluyendo estadísticas a la hora, diarias, quincenales y mensuales de producción de aguas sin arsénico.
- d) Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio, los cuales deberán ser, preferentemente, de las Localidades de Baquedano y Sierra Gorda, los cuales de ser solicitado, serán referenciados por el Departamento de DIDECO de la Municipalidad de Sierra Gorda; siendo de responsabilidad de contratista la cantidad de personas a contratar para la totalidad de las labores a ejecutar en terreno.
- e) Informar a las autoridades locales de las anomalías y desperfectos que presenta la Planta.
- f) Cálculos para determinar la cantidad de insumos, maquinarias e instrumentos a utilizar, cantidad de trabajadores, turnos de trabajo, y reemplazos en caso de inasistencias y emergencias.
- g) Detalle de la dotación y remuneraciones líquidas de todo el personal contratado en el proyecto.
- h) Carta Gantt con la implementación y puesta en marcha del Servicio.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL



13

- i) Programa de análisis químicos y bacteriológicos de las aguas producidas en la planta: de acuerdo a la cantidad de análisis mensuales señalados en la NCh. 409/2 Of. 2004 deberán ser analizadas por un laboratorio certificado externo.
- j) El contratista tendrá la obligación de contar con un encargado de llevar la lectura y registro de todos los medidores de la localidad de Sierra Gorda y Baquedano de manera ordenada y mensual, registro que se entregará como documento adjunto en cada solicitud de estado de pago. Por otra parte será su responsabilidad dejar en cada domicilio de la localidad de Sierra Gorda y Baquedano, el respectivo boleto de cobro del servicio.
- k) El contratista tendrá además la misión de confeccionar los **boletos de pago** de ambas localidades (Sierra Gorda y Baquedano), con el formato que se utiliza actualmente, todo esto a su costo, debiendo considerar para ello papel, impresión y todo lo necesario para su correcta emisión.

2. Programa de operación:

El programa requerido se confeccionará de tal manera que el prestador del servicio pueda iniciar los trabajos el día determinado en el contrato correspondiente. Se deberá considerar al menos aspectos tales como:

- a) El programa de trabajo del mes siguiente deberá ser presentado junto al estado de pago mensual y deberá considerar las variaciones que se produzcan debido a festividades o conmemoraciones que requieran servicios especiales (ejemplo, fiestas patrias, aniversarios, semana santa, competencias deportivas, emergencias naturales, etc.).
- c) El informe de acciones educativas de difusión u otros ejecutados en el mes, será incluido en el informe de estado de pago con elementos probatorios de su ejecución (fotografías, copias de volante, firmas de recepción, etc.).
- d) Detalle generalizado del personal operativo en terreno y reemplazo, en caso de que los hubieren.
- e) En general cualquier información que el oferente estime necesario dar a conocer con el fin de comprender en detalle el servicio que propone.
- f) El programa solo podrá modificarse durante los treinta días posteriores al inicio del servicio, en el denominado "Período de Ajuste", de común acuerdo con el Administrador de la Municipalidad y por petición de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda: en base a las experiencias obtenidas y sin que ello signifique modificaciones en el valor, frecuencia y calidad del servicio. Finalizado este período, el contratista deberá en un plazo de 15 días entregar al citado administrador, el programa de trabajo definitivo.
- g) Una vez que el Programa de Operaciones ha sido modificado y aceptado por el Municipio, éste no podrá ser alterado por el Contratista, excepto cuando existan necesidades o condiciones emergentes, o cuando la Municipalidad lo considere conveniente, autorizándolo expresamente por escrito.

3. Frecuencia, horarios, personal y otros:

3.1. Frecuencia:

La frecuencia del servicio será diaria, por lo que se deben considerar turnos especiales.

3.2. Horarios:

Los horarios a emplear en el proceso de trabajo podrán ser diurnos y/o nocturnos, siendo el contratista el encargado de definir e implementar el tipo de turnos que mejor permita dar continuidad a la operación

De Lunes a Domingo



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MINISTRO DE FE

14

Los turnos deben organizarse de manera tal que se cubra por completo la jornada de trabajo y que a la vez se cumpla lo establecido en el Código del trabajo, el cual limita la jornada ordinaria semanal a 45 horas semanales.

3.3. Personal:

Todo el personal que tenga relación directa o indirecta en el procesamiento y producción del agua potable que se entrega a cada localidad, deberá estar al día con el programa de capacitaciones propuesto por el adjudicatario.

Se debe considerar la cantidad de personas para cubrir las operaciones programadas por el contratista, sus herramientas y equipos de similar forma y características detalladas en las presentes especificaciones técnicas.

El contratista deberá proveer las dotaciones necesarias, para efectuar satisfactoriamente el servicio, tanto en los aspectos administrativos como operacionales y de inspección, y debiendo considerar dentro de la dotación personal de reemplazo.

Esta dotación de personal estará provista de uniformes de trabajo, que deberán renovarse tantas veces como sea necesario durante el periodo de contrato.

El adjudicatario deberá contar con todo el uniforme para el personal siempre en buen estado.

Los uniformes de trabajo deberán cumplir con las normas de seguridad e higiene industrial, que permita la protección del trabajador ante accidentes e inclemencias del tiempo. En el caso de trabajos nocturnos o de escasa visibilidad, deberán estar provistos de elementos reflectantes necesarios.

El personal deberá tener un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los usuarios del servicio, hacia los funcionarios municipales y, en especial, con el personal de fiscalizadores del servicio. Ante su incumplimiento la Municipalidad podrá solicitar al Adjudicatario el cambio de este personal, debiendo el adjudicatario responder en un plazo máximo de 5 días hábiles si procederá o no al cambio de personal.

El contratista deberá proporcionar toda la información relacionada con su personal, cuando se lo requiera el municipio, debiendo por tanto mantener actualizado la documentación correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva y directa del contratista los pagos y liquidaciones a su personal por concepto de sueldos, salarios, y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias, no existiendo vínculo contractual ni subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

Igualmente será responsabilidad exclusiva del contratista cuando el personal sea afectado físicamente por falta de elementos y equipos de seguridad, como asimismo en accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir las consecuencias pertinentes de orden legal.

4. Desarrollo del servicio.

De la calidad del agua potable que se entrega a la localidad:

4.1 Deberá presentar mensualmente:

Análisis químicos y bacteriológicos de las aguas producidas en la planta, cuyas muestras deberán ser analizadas por un laboratorio certificado externo, de acuerdo a lo detallado en Anexo 6, tabla N°7.

4.2 Las muestras deberán ser obtenidas, analizadas e informados por un encargado de muestreo, con las competencias necesaria, para lo cual se le capacitará y evaluará anualmente.



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MINISTRO DE FE

15

4.3 En los lugares de muestreo pertenecientes al municipio deberá existir siempre un libro de registro, el cual deberá ser firmado por el responsable de las dependencias y la persona que realice la muestra.

4.4 El municipio como ente mandante y fiscalizador, tiene la facultad de realizar en forma independiente, contra-muestras a los análisis presentados en un laboratorio diferente y debidamente certificado. De existir diferencias más allá de los rangos de desviación normal, serán considerados estos últimos como los valores de referencia válidos.

El cumplimiento de los programas de muestreo establecidos será requisito indispensable para la autorización de pago del contratista y los resultados de estos análisis deberán cumplir la norma NCh409/1 vigente.

5. Del estado y operación de las plantas.

Deberá dar estricto cumplimiento a lo exigido por la autoridad sanitaria y ambiental e informar al municipio sobre las obras de mejora necesarias para dicho cumplimiento.

El contratista iniciará todos los servicios en la fecha fijada por la Municipalidad en el contrato respectivo, momento en que éste deberá tener la capacidad para prestar el servicio completo en toda el área del contrato.

Su desarrollo se basará en la programación pertinente presentada por el oferente, no obstante el programa podrá modificarse y ajustarse conforme a lo preestablecido en el Numeral 2 (Programa de Operación) de las presentes bases técnicas.

Cualquier cambio que el contratista solicite fundadamente para desarrollar en mejor forma el servicio, posterior al "período de ajuste" sólo podrá ejecutarse una vez que cuente con la aprobación del Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad y sea comunicado por el contratista a la comunidad con la antelación necesaria.

Será obligación del contratista informar al ITS sobre la existencia de cualquier obstáculo que le impida el cumplimiento normal del servicio y a la vez proponerle a ésta la solución temporal más adecuada.

6. Control y fiscalización técnica.

Corresponderá al Administrador municipal y/o del inspector supervisor del contrato la inspección e informe de pago, la fiscalización y multas, velar por el fiel cumplimiento del servicio conforme a las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y en el Contrato, debiendo efectuar las observaciones por escrito al contratista e informar a la Alcaldía, ante faltas graves que se pudiesen originar.

El contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Servicios" el que deberá encontrarse permanentemente al interior del recinto

Este libro será el medio oficial de comunicación entre la municipalidad y el contratista y en él se anotarán, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Fecha del Acta de proceder.
- b) Todos los acontecimientos ocurridos durante el turno de trabajo, respecto al funcionamiento, mantenciones, análisis de cloro, etc.
- c) Las observaciones desarrolladas por el inspector o administrador municipal.
- d) Registro de visitas por parte del inspector o cualquier autoridad fiscalizadora que ingrese a las plantas de Abatimiento de arsénico.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MINISTRO DE FE

16

El adjudicatario se deberá someter a las instrucciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato según lo indicado en el punto 7.2.3 OBLIGACIONES. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado de acuerdo al punto decimo tercero "Multas".

Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Servicios y presentarse por escrito, para consideración y resolución de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Complementando el informe señalado en párrafo precedente, y para los efectos estadísticos, el contratista deberá informar las mantenciones o reposiciones especiales efectuadas diariamente en el mes, ajenas al servicio contratado por la Municipalidad, debiendo señalar en lo posible el origen de generación.

Terminado el mes, el contratista deberá remitir los oficios pre señalados (informe de ejecución y servicios especiales), al Administrador Municipal para que efectúe la evaluación del servicio y emita el Certificado correspondiente sobre la procedencia o no del pago de multas si las hubiese.

7. De las obligaciones legales del contratista

Será el contratista el responsable legal ante la autoridad sanitaria de la operación o mantención de las plantas de abatimiento que conlleve a una amonestación, sanción, sumario sanitario y/o multas por el mal manejo de las plantas y/o en la entrega de agua potable a la comunidad, salvo el Periodo acordado por las partes para el desarrollo del Plan de Trabajo y la Marcha Blanca o que la sanción se deba a incumplimientos por parte de la Municipalidad.

8. Emisión de boletos de cobro, consumo de agua.

Será responsabilidad del contratista emitir los boletos de las localidades de Baquedano y Sierra Gorda, mantener un encargado que lleve la lectura y registro de todos los medidores de las localidades de Baquedano y Sierra Gorda en forma mensual, además de hacer el reparto en cada inmueble del respectivo boleto de cobro del servicio.

2. **PUBLÍQUESE** los presentes Términos de Referencia en el portal www.mercadopublico.cl.

3. **COMUNÍQUESE** a los departamentos municipales de Control, Finanzas y Secretaría Comunal de Planificación.

4. **ARCHÍVESE** el presente documentos para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

FIRMAS:

Alcalde: José Guerrero Venegas.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines que procedan.

Saluda atentamente a usted.


SECRETARIA MUNICIPAL
SIERRA GORDA
BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL

JGV/BSL/RMP/RGC

DISTRIBUCIÓN:

CONTROL

FINANZAS

SECIPLA


V°B°
ADMINISTRADOR MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DEPTO CONTROL


V°B°
MINISTRO DE FE