

BAQUEDANO, 27 FEB 2013

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 502

VISTOS

1. Bases Administrativas y Términos de Referencia Licitación denominada “**Mantención y Operación de planta de abatimiento de Arsénico, de las Localidades de Baquedano y Sierra Gorda**”, ID 3847-11-B213.
2. Certificado de acuerdo N°237-CM/2012 de fecha 5 de Noviembre 2012. Que en sesión ordinaria N°31 el Honorable Cuerpo de Concejales Aprobó eximir del trámite de licitación pública la concesión denominada “Servicio de Mantención y Operación de la Planta de Abatimiento de arsénico, de las localidades de Baquedano y Sierra Gorda”.
3. **Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículo 8°, inciso 5.**
4. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
5. 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. **APRUÉBESE** las siguientes Bases Administrativas y Términos de Referencia de la Licitación Privada a concesionar denominada “**MANTENCION Y OPERACIÓN DE LAS PLANTAS DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA**”. ID 3847-11-B213.
2. **LLAMESE A LICITACIÓN PRIVADA** para la Mantención y Operación de las Plantas de Abatimiento de Arsénico de las localidades de Baquedano y Sierra Gorda e invítese a los siguientes:
 - AGUAS DEL ALTIPLANO RUT: 99.561.010-8
 - AGUAS DE ANTOFAGASTA RUT 99.540.870-8
 - AGUAS CHAÑAR RUT: 99.542.570-K
 - ATACAMA AGUA Y TECNOLOGIA LTDA: 76.048.299-4

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES.

La presente licitación privada se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas y sus anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

V^oB^o
ADM. MUNICIPAL



Las presentes Bases regulan los procedimientos, fijan fechas y plazos, establecen garantías y responsabilidades que regirán el llamado a propuesta pública, la adjudicación de la misma y la posterior ejecución del servicio requerido como objetivo de la presente licitación.

Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances. Toda vez que se deben considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos.

- 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 pública.
- 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.

De igual forma **estos antecedentes son complementarios entre sí.**

2. DEFINICIONES.

Para los efectos de esta licitación, los términos que a continuación se señalan, tendrán el significado que se indica:

Oferente: Proponente o Licitante y corresponde a la Persona jurídica o habilitado e invitado a participar en esta licitación, al cumplir con los requisitos y presentación de antecedentes básicos.

Propuesta u Oferta: Proposición Técnica y Económica presentada por un Proponente.

Adjudicatario: Proponente favorecido en la licitación, por haber presentado la oferta más conveniente y aceptada por la Municipalidad de Sierra Gorda, de acuerdo con el criterio de evaluación establecido en estas Bases.

Contrato: Documento elaborado en conformidad con la legislación chilena, suscrito por la Municipalidad de Sierra Gorda y el Adjudicatario, por el cual se establecen los términos y condiciones que regirán las relaciones entre ambas partes.

Garantías: Instrumentos o medios a través de los cuales la Municipalidad de Sierra Gorda cubre los aspectos que representan eventuales riesgos, en las propuestas y contratos.

3. IDIOMA.

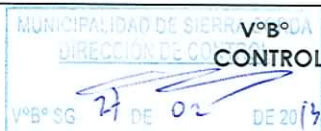
El idioma español será el que se utilizará en la presente licitación, en consecuencia, deberá estarse a él, tanto en las presentaciones de las propuestas, como en las comunicaciones entre las partes.

En caso que el proponente emita antecedentes en un idioma diferente al español, sea que éstos consistan en catálogos, memorias, u otros, así como documentación complementaria pre-impresa, podrán presentarse en el idioma en que hayan sido emitidos, con la condición que sus aspectos más relevantes se encuentren traducidos al español. Con todo, la Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho a solicitar la traducción al español de algún documento específico que sea de su interés.

4. OBJETO DE LICITACIÓN.

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", ID 3847-11-B213, con la finalidad de potabilizar el agua cruda que recibe la comuna, en las localidades de Baquedano y Sierra Gorda. El servicio a contratar comprende, como mínimo, los siguientes trabajos considerados dentro de las presentes bases de licitación:

ADM. MUNICIPAL



- Mantención Plantas de abatimiento de arsénico.
- Mantención 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.

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 a licitación privada, entendiéndose que las obligaciones y deberes que asume están todos ellos referidos a satisfacer las necesidades antes señaladas de la Corporación Edilicia.

5. DE LA LICITACIÓN

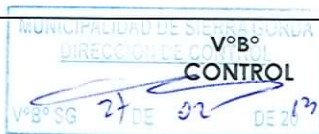
- a) La licitación se hará por medio de licitación privada, a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b) La Licitación es la propuesta que consiste en la MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENIKO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA y según las condiciones técnicas indicadas.
- c) La Unidad Técnica entregará, junto a los antecedentes de esta licitación, todos los antecedentes técnicos de la licitación, en formato digital extensión PDF.
- d) Las propuestas serán por suma alzada.
- e) Podrán participar todos aquellos Proponentes o Licitantes que cumplan los requisitos señalados en el punto **8. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA** de las presentes Bases Administrativas.
- f) Para efecto de su propuesta los Proponentes o Licitantes deberán estudiar acuciosamente las bases administrativas generales, las especificaciones técnicas, y anexos, pues los antecedentes entregados se considerarán sólo de carácter informativo.
- g) Si el oferente estimare que existen aspectos dudosos o contradicciones en los antecedentes, deberá de inmediato solicitar las aclaraciones, a través del Foro de Consultas y Respuestas del portal www.mercadopublico.cl, según se indica más adelante; siendo de responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución de los trabajos, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación.

5.1 DEL ESTUDIO DE LA OFERTA

Para dar cabal cumplimiento al objetivo de la presente licitación, será responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución de los servicios, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación, de hacer las consultas o pedir las aclaraciones respectivas que complementen los antecedentes de la licitación, en caso contrario se entiende con la postulación del oferente que acepta todas las condiciones y requerimientos establecidos en la presente licitación y que dará cabal cumplimiento al objetivo último de ésta, la cual busca ejecutar todas los trabajos y servicios necesarios para el **“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENIKO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA”**. ID 3847-11-B213.

Constituyen obligaciones del oferente, la visita de terreno, el completado de toda la documentación requerida para la postulación, la lectura de las presentes bases, de sus especificaciones, como de aquellos antecedentes necesarios para dar cumplimiento cabal a su oferta tales como el plazo de ejecución (inicio y término), el inicio

V°B°
ADM MUNICIPAL



de los trabajos, los materiales, la mano de obra, de la alimentación, alojamiento, traslado, fletes, arriendos y cualquier otro requerido, como de los imponderables propios de este tipo de trabajos y de la zona donde se ejecutará el servicio, los cuales son de responsabilidad del oferente analizar y prever al momento de generar su oferta.

6. MANDANTE

El mandante de la presente licitación privada es la Municipalidad de Sierra Gorda.

7. FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA

Presupuesto Municipal 2013.

8. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en esta licitación todas las personas jurídicas invitadas a participar, que estén constituidas legalmente en Chile, que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, es decir, con experiencia en el rubro solicitado o similar, tanto propia como de sus socios y/o profesionales que laboren en la empresa, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas y demás antecedentes de la presente licitación.

9. DISPONIBILIDAD DE LAS BASES

Las Bases de Licitación estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha estipulada en el punto 10. **Cronograma de Actividades**, de las presentes bases.

El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de Antecedentes	En el Portal www.mercadopublico.cl el día Jueves 28 de Febrero 2013, a las 23:00 hrs.
Visita a Terreno	Av. Salvador Allende 452, Localidad de Baquedano. Martes 5 de Marzo 2013, 12:00 hrs.
Recepción de consultas	En el Sistema www.mercadopublico.cl , desde la publicación de las presentes Bases y hasta el día Jueves 7 de Marzo 2013 a las 15:00 horas.
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día Martes 12 de Marzo 2013, a las 18:00 hrs.
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes, de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Miércoles 20 de Marzo 2013, hasta las 12:00 hrs.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Miércoles 20 de Marzo 2013, hasta las 12:00 hrs.

V^oB^o
ADM. MUNICIPAL



Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Oficina de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Miércoles 20 de Marzo 2013, a las 12:20hrs.
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día Viernes 19 de Abril 2013, hasta las 18:00 hrs.

11. CONSULTAS, ACLARACIONES, DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Si durante o con motivo del servicio de publicación de los antecedentes o de las presentes bases surgieran dudas que ameriten aclaraciones o rectificaciones los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas al Portal del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.

Las consultas, respuestas y aclaraciones se realizarán a través del portal de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento en las fechas indicadas en el punto 10.Cronograma de Actividades.

Las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, para todos los efectos se entenderán que formarán parte de las Bases de Licitación.

11.1 CONSULTAS

Los Oferentes que estimen que existen aspectos dudosos o contradictorios en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl a contar de la fecha indicada en el punto 10.Cronograma de Actividades. Las respuestas que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se tendrán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas.

11.2 ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

La Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases y/o especificaciones, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al tercer día anterior al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas.

De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas. Por lo indicado, todo aquel oferente interesado en formular ofertas, deberá proceder a la revisión del foro antes de su cierre y con posterioridad al horario indicado.

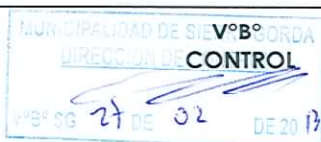
Las aclaraciones y rectificaciones Municipales serán parte integrante de las presentes Bases y, prevalecerán por sobre éstas. No se admitirá alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más aclaraciones municipales.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar las fechas fijadas en el numeral 10 "Cronograma de Actividades". Las nuevas fechas de serán comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl. Toda aclaración y rectificación será aprobada mediante decreto alcaldicio.

11.3 DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del servicio contratado, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

V/B°
ADM. MUNICIPAL



El oferente deberá contemplar todos aquellos servicios que son inherentes para la correcta ejecución de los trabajos licitados. El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar las especificaciones técnicas según corresponda, en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta. Cualquier duda que surja durante la prestación de los servicios, deberá resolverse de común acuerdo y de manera amistosa por las partes o, en su defecto, someterse al dictamen de la Justicia Ordinaria.

12. VISITA A TERRENO

Se efectuará la visita técnica a terreno en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades, la cual tiene el carácter de **OBLIGATORIA** para los proponentes.

1. **La no asistencia implicará quedar fuera de la licitación.**
2. Los proponentes se reunirán en el frontis de la **Municipalidad de Sierra Gorda, Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano**, Región de Antofagasta, Chile.
3. Se levantará un acta de asistencia la que será firmada por la Secretaria Municipal, o quién la subroge y los asistentes.
4. Los oferentes deben asistir con su cédula de identidad o licencia de conducir, vigentes para su identificación.
5. **El acta de visita a terreno se cerrará a las 12:00 Hrs. Según cronograma de actividades del punto 10 de las presentes bases.**
6. **El oferente que no asista al lugar informado en el punto 12. VISITA A TERRENO, subpunto 2, a las 12:00 horas, quedará automáticamente fuera del proceso.**
7. Cada Proponente deberá contar con movilización propia.

13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas a la presente licitación deberán ser presentadas mediante el sistema Mercado Público.

1. Se debe realizar la o las Oferta (s) Económica en el portal de Mercado Público, expresada en pesos chilenos indicando el **valor neto de la oferta.**
2. Se deben incluir **archivos caratulados** los cuales se obligarán a ser ingresados en el formato señalado como obligatorio en el punto 14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA, y que corresponde a los siguientes:
 - a. **14.2 ANTECEDENTES GENERALES: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - b. **14.3 OFERTA ECONÓMICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - c. **14.4 PROPUESTA TÉCNICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**

Toda la documentación ingresada debe ser legible para que sea considerada como válida, teniendo como fecha tope la indicada en el Cronograma de Licitación.

14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los siguientes antecedentes corresponden a lo requerido como documentos obligatorios, debiendo el oferente dar cumplimiento al total de éstos al momento de postular.

14.1 FORMATOS DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Anexos que se adjuntan a las presentes bases y se incorporan en el Portal, no pueden ser modificados bajo ningún sistema manual o digital, sólo deben ser llenadas (manual o digitalmente) y suscritas por el Oferente. Será responsabilidad del oferente dar cumplimiento a los requisitos señalados en el ítem 14.2, 14.3 y 14.4, que revisará la **Comisión de Apertura**. Además deberá revisar de los criterios de evaluación señalada en el ítem 18.4 **Criterios de Evaluación de las ofertas**, donde se estipula la información que será evaluada por la comisión técnica evaluadora.

V°B°
ADM. MUNICIPAL



14.2 ANTECEDENTES GENERALES.

Las Sociedades Deberán Adjuntar:

Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a) Certificado de inscripción vigente de la sociedad o EIRL emitido por el organismo competente.	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
b) Identificación completa del oferente y su representante legal, incluyendo las direcciones y los RUT, según formato adjunto.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 1 de las presentes bases de licitación.
c) Declaración jurada de conocimiento de bases y terreno, de los antecedentes de la propuesta y de aceptación de los términos de ésta, conforme formulario adjunto	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 2 de las presentes bases de licitación.
d) Certificado en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del trabajo. De la Empresa.	Archivo digital Formato PDF o JPG., emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
e) Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 4 de las presentes bases de licitación.
f) Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 5 de las presentes bases de licitación.

14.3 OFERTA ECONOMICA

Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a) Formulario de Oferta económica, señalando lo siguiente: - Monto Neto - Plazo de la oferta - Total oferta incluyendo IVA	Archivo digital Formato PDF.	Anexo 3 de las presentes bases de licitación.

14.4 PROPUESTA TÉCNICA

Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
Curriculum del Oferente	- Archivo digital Formato PDF o JPG. Anexo 7	Formato emitido por oferente
Curriculum del Supervisor	- Archivo digital Formato PDF o JPG. Anexo 7	Formato emitido por oferente
Memoria técnica	La memoria debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Programa de trabajo. (*) Anexo 6, tabla N° 1. • Carta Gantt. (*) Anexo 6, tabla N° 2. • Recursos materiales. (*) Anexo 6, tablas N° 3,4 y 5. • Remuneraciones. (*) Anexo 6, tabla N° 6. 	Formato emitido por oferente (*) La información debe presentarse siguiendo el formato establecido en el Anexo N°6.

V°B°
ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCIÓN DE CONTROL
V°B°
27 DE 02 DE 2013



	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de Control. (*) Anexo 6, tabla N° 7. • Capacitaciones (*) Anexo 6, tabla N°8. • Borrador de contrato a utilizar para la contratación del personal, el cual deberá establecer una continuidad laboral dentro del periodo que comprende los trabajos licitados. <p>- Archivo digital Formato PDF.</p>	
--	---	--

15. 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 de licitación o su resultado.

El presupuesto máximo disponible anual para esta licitación 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 para esta licitación alcanza la suma de \$82.858.302.- impuestos incluidos a suma alzada, contando desde el 01 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** en el portal de Mercado Público deberá presentarse con valores expresados en pesos chilenos debiendo indicar primeramente el precio **NETO del valor total del contrato**, por lo que **NO** deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto. A continuación, deberá indicar separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos y cualquier otro costo necesario para la correcta entrega del encargo. **Los precios no podrán incluir reajuste alguno.**

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 objeto de esta licitación, los cuales se entenderán como incorporados a las Bases Técnicas y de dominio de los oferentes.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la oferta técnica y económica será obligatoria para el proponente por el plazo mínimo de **60 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de las mismas.

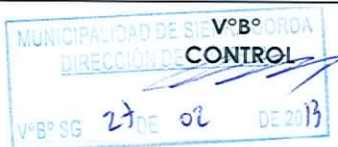
17. APERTURA DE LA PROPUESTA.

El acto de apertura electrónica se realizará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, se efectuará en la fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación expuesto en las Bases Administrativas Generales.

Todo lo obrado durante la apertura se dejará testimonio en un Acta, la que será suscrita por la Secretaria Municipal y los asistentes.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubiesen sido presentadas hasta la fecha y hora señalada y que hayan ingresado la Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda antes de la fecha y hora de cierre electrónico.

ADM. MUNICIPAL



La apertura de la propuesta se realizará de la siguiente manera y orden:

- i. **Primero:** Se verificará la asistencia del oferente a la visita de terreno, a través de la revisión del acta de visita de terreno.
- ii. **Segundo:** Se verificarán las boletas de garantías. Cabe señalar que **la no presentación de dicha boleta o en caso de no estar correctamente emitida, se declarará automáticamente al oferente fuera de bases, impidiendo su participación en resto del proceso de licitación.**
- iii. **Tercero:** Se procederá a realizar la apertura electrónica, verificando en primera instancia la oferta económica ingresada en el portal de Mercado Público, indicando el valor neto de la oferta.
 - Si la oferta económica presentada en el portal excede el monto máximo disponible señalado en el **punto 15** de las BAG, el oferente quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.
 - Si la oferta económica del portal se presenta en orden y no excede el monto máximo disponible se procede a revisar los documentos exigidos en las presentes bases, y en el siguiente orden:
 - a) Antecedentes Generales
 - b) Oferta Económica
 - c) Propuesta técnica
 - Se abrirán todos los archivos electrónicos de “antecedentes generales, oferta económica y propuesta técnica” de los oferentes, desde el portal www.mercadopublico.cl, revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los documentos exigidos de acuerdo a checklist de antecedentes señalados en puntos 14.1, 14.2, 14.3 y 14.4 de las presentes bases, sin apreciar su mérito, pues ello competará, en su oportunidad, a la Comisión Técnica Evaluadora.

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá al cierre del Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado durante este proceso, y será suscrita por el Ministro de Fe, correspondiendo a la Secretaria Municipal o quien la subroge, y todos los asistentes al acto de apertura.

17.1 COMISION DE APERTURA

Se conformará una Comisión para la apertura de las propuestas, la cual estará integrada por los siguientes Departamentos, aquellos funcionarios designados o quienes lo subroguen, quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación.
- Secretaria Municipal, quien actuará como ministro de fe.

Se abrirán todos los archivos electrónicos de antecedentes generales, ofertas económicas y propuestas técnicas de los oferentes en concurso, desde el portal www.mercadopublico.cl, revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los antecedentes exigidos en los numerales 14.1, 14.2, 14.3, 14.4 de las presentes bases.

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá con el Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado, y será suscrita por el Ministro de Fe, el Secretario Municipal o quien subroge.

18. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

18.1 COMISION TECNICA EVALUADORA:

Se conformará una Comisión técnica para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los Jefes de Departamentos o quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá.
- Administrador municipal

V^oB^o
ADM. MUNICIPAL



- Dirección de Administración y Finanzas.

La comisión técnica evaluadora tendrá por objetivo conducir el proceso de licitación para lo cual deberá desarrollar las siguientes operaciones:

- Estudio y análisis de las ofertas
- Presentar informe técnico de evaluación con ranking priorizado a Alcalde para su adjudicación
- Solicitar informe jurídico no vinculante que comunique de proceso adjudicación
- Solicitar informe técnico no vinculante a profesionales, empresas u otros con experiencia en la materia de licitación o que forman parte del proceso de licitación.
- Solicitar aclaraciones de antecedentes vía foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, las que serán firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.
- Podrá modificar fechas del cronograma de licitación, las que serán firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.
- Podrá generar las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, las que serán firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.

La comisión técnica evaluadora, será la encargada de estudiar, evaluar las ofertas y presentar al Alcalde una nómina priorizada basada en el análisis técnico y económico de las propuestas para definir la adjudicación y determinar el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a la evaluación objetiva desarrollada con la pauta previamente estipulada, velando por el resguardo de los intereses Municipales.

La comisión técnica evaluadora pedirá un informe no vinculante al asesor jurídico, que tenga por objeto una opinión jurídica relativa al apego a la legalidad y marco normativo de las ofertas presentadas.

Del mismo modo, la Comisión Técnica Evaluadora de considerarlo necesario, podrá durante proceso de estudio de las ofertas, solicitar el pronunciamiento técnico por el medio más expedito a entidades públicas, privadas como así mismo a profesionales de reconocida experiencia en materias afines a las materias de licitación o que forman parte de su proceso. La entidad, empresa o profesional consultado no podrá estar participando en el proceso de licitación al cual se hará referencia. La Comisión Técnica Evaluadora, emitirá un informe donde señale de las razones que generaron la consulta, el cual podrá ser firmado a lo menos por uno de sus integrantes. Esta información será no vinculante, teniendo por objeto la opinión experimentada frente a una incertidumbre o divergencias en una materia específica, de una o más ofertas en particular.

Acorde a lo establecido en la ley de Mercado Público, la Comisión de Apertura se reserva el derecho de aceptar el concurso de las ofertas que presenten defectos u omisiones meramente formales en la entrega de sus antecedentes, circunstancias que serán calificadas exclusivamente por la Comisión, manteniendo el trato igualitario entre los Oferentes sin ulterior reclamo de los oferentes.

Será pertinencia de la COMISION TECNICA EVALUADORA, el proceder o no, a solicitar aclaración de los antecedentes vía foro inverso del portal, con la finalidad de mantener el trato igualitario de los oferentes.

18.2 POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Municipio, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes; por tanto, **no podrá alterarse la oferta económica o referirse a la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Se informará de dicha solicitud a través del sistema de mercado público por medio del "Foro Inverso", el oferente tendrá como plazo máximo para pronunciarse de 48 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora podrá declarar fuera de bases a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.


ADM. MUNICIPAL



18.3 CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas serán puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

La comisión podrá realizar las consultas que considere necesarias en los siguientes aspectos:

- Al oferente para aclarar aspectos que merezcan dudas y que se estimen necesarias para una mejor evaluación de la propuesta, las que en ningún caso podrán constituir modificación a la oferta ya presentada, presentando tanto las consultas formuladas como las respuestas en el portal Mercado Público, en el denominado “Foro Inverso” dentro de un plazo determinado por este mismo medio.

Durante el periodo de evaluación, la **Comisión Técnica Evaluadora** podrá permitir y solicitar a los oferentes que presenten antecedentes omitidos.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora podrá declarar fuera de bases a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

18.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión designada, considerará para su calificación, los siguientes criterios de evaluación:

- OFERTA ECONOMICA 25%
- EXPERIENCIA DEL OFERENTE 35%
- PROPUESTA DE TRABAJO 40%

18.4.1. OFERTA ECONOMICA 25%

La forma de calcular la evaluación es:

$(\text{Valor Menor Oferta} / \text{Valor Oferente}) \times 25\%$

18.4.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE 35%

La forma de calcular la evaluación es:

En la siguiente tabla se indica la asignación de puntaje en base a la experiencia del oferente en mantención u operación de plantas de tratamientos de agua (abatimiento de arsénico, desalación para potabilización, etc):

Años		Puntos
Desde	Hasta	
8	más	10
5	7	7
2	4	5
menos	1	3

Se deberá ingresar material de respaldo, que acredite la experiencia del oferente como son contratos de prestación de servicio o facturas o certificados emitidos por el cliente o mandante, en cuanto a mantención u operación de plantas de tratamientos de agua (abatimiento de arsénico, desalación para potabilización, etc), adjuntando para ello los documentos solicitados en el Anexo 7.

Se podrá utilizar la experiencia de sus empresas matrices en caso que ésta sea la controladora de la sociedad, o de filiales en caso que ésta sea controlada por la empresa postulante.

V°B°
ADM. MUNICIPAL



18.4.3 PROPUESTA DE TRABAJO 40%

La forma de calcular la evaluación es:

En la propuesta de trabajo el contratista deberá incluir todo lo que se solicita en las especificaciones técnicas de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

El oferente deberá presentar una propuesta de trabajo en la cual se indique lo siguiente:

18.4.3.1 Medidas implementadas para mantener controlado los niveles de arsénico, cloro, hierro, turbiedad, coliformes totales y presencia de E. coli en base a la norma NCh. 409/1 Of. 2005 "Agua Potable" (50%):

Número de medidas implementadas		Puntos
Desde	Hasta	
6	más	10
3	5	5
menos	2	1

18.4.3.2 Capacitaciones en el periodo que dure el contrato (50%):

Número de capacitaciones		Puntos
Desde	Hasta	
12	más	10
8	11	7
4	7	5
menos	3	4

18.5 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en la evaluación propuesta de trabajo y anexo 6, de mantenerse el empate se privilegiará al oferente que haya tenido mayor puntaje en la experiencia del oferente. De mantenerse el empate, se escogerá entre esas ofertas, al proponente que en haya obtenido mayor puntuación en la oferta económica.

19. DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, previa verificación de cumplir con las exigencias formales del proceso, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico y posteriormente se informará al Sr. Alcalde una proposición o ranking de adjudicación, donde se indique las tres mejores ofertas como máximo, de acuerdo al proceso de evaluación realizado por la Comisión de Propuesta.

De esta lista el Alcalde elegirá al oferente que tenga la propuesta que sea más conveniente y ventajosa para el interés Municipal, esto no significa necesariamente el mejor precio u oferta económica.

De acuerdo al artículo 8°, inciso 7° de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el alcalde informará al concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios para el municipio y de las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria que celebre el concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la propuesta, no tendrán derecho a pago de indemnización alguna de parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

V°B°
ADM. MUNICIPAL



Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, proceso que en todo caso no excederá de los 60 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.

20. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se dictará el decreto Alcaldicio de adjudicación en el que se señalará como mínimo:

- El nombre de la propuesta
- Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta (Nombre y RUT).
- Objeto del contrato
- Plazo
- Precio

Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl y deberá formalizar contrato acorde a lo establecido en las presentes bases.

20.1 EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Adicionalmente a la descalificación por incumplimiento de las exigencias de la licitación, se podrá descalificar a los proponentes que incurran en las siguientes situaciones:

- Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.
- Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.

Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

20.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN.

Se comunicará el resultado de la Propuesta a todos los oferentes a través de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la correspondiente Resolución, indicando los criterios que se tuvieron en consideración.

La adjudicación se efectuará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de comunicar, vía correo electrónico a los proponentes el resultado de la licitación, el mismo día que el decreto sea despachado.

21 DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión Técnica Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

22. GARANTIAS

Las Boletas de Garantía, según corresponda, deberán contener la siguiente información:

22.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

VºBº
ADM. MUNICIPAL



Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta Bancaria, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda **antes de la hora y fecha de cierre electrónico de las propuestas, ingresando los antecedentes en el formulario correspondiente.**

Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

LA BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 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 o con aviso previo a 30 días
5.	Monto	:	\$200.000 (doscientos mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Sesenta días (60) contados desde el día siguiente de la apertura de la propuesta. Su validez debe ser igual o superior a la fecha de 20 de Mayo de 2013.
7.	Glosa	:	debe señalar de forma textual: <i>GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA", ID 3847-11-B213,</i> habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

22.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. **Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación,** indicando como mínimo:
 - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - b. N° de boleta y Entidad Bancaria
 - c. Persona encargada del retiro de ésta.
2. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Secretaria Comunal de Planificación, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - a. Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. **El plazo máximo de devolución** es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.
4. **Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados,** una vez firmado el contrato correspondiente a la licitación.
5. **Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado,** la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. **Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases,** el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fé o quien lo subrogue endose el documento para su retiro una vez terminado el proceso de apertura.
7. **Si la Boleta es presentada con posterioridad la hora señalada,** quedando del mismo modo fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fe o quien lo subrogue endose el documento para su retiro en el mismo acto.


ADM. MUNICIPAL



22.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

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

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.
- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecida en las presentes bases, el contrato y la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

22.2 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 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". ID 3847-11-B213, habida consideración a la cantidad de caracteres que acepte el documento.</i>

22.2.1 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

V°B°
ADM. MUNICIPAL



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.

22.2.2 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.

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

23.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad contratará el servicio mediante el sistema de **Suma Alzada**, para lo cual se comunicará a adjudicatario a través del portal www.mercadopublico.cl con la publicación del decreto de adjudicación y la posterior emisión de la orden de compra.

Al momento de la adjudicación de la propuesta será requisito que el oferente adjudicado se encuentre inscrito en el portal www.mercadopublico.cl, del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con Patente al día.

23.2 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Municipalidad y el Adjudicatario procederán, a redactar el contrato, en conformidad al contenido de estas Bases, 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.

23.3 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

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

Por tanto, el precio del contrato corresponde al del total de 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.

23.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

- 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.


ADM. MUNICIPAL



- 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 22.2 “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 licitación serán de cargo del adjudicatario.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, tras previa evaluación, y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al siguiente mejor evaluado oferente. Si la Unidad Técnica considera que la siguiente oferta es insuficiente o no cumple las condiciones de las bases administrativas, especificaciones técnicas y planos, podrá declarar desierta la presente licitación.

24. PLAZOS.

Los plazos establecidos en las presentes bases, se consideran de **días corridos**, excepto en aquellos casos en que se exprese lo contrario. En caso que el término del plazo coincida en un día inhábil (sábado, domingo o feriado legal), se entenderá prorrogado el plazo para el día hábil siguiente.

Los trabajos se ejecutarán a partir de la fecha que indique el acta de proceder, posterior a:

1. **La Firma del Contrato,**
2. **La entrega de la Boleta de Garantía**
3. **El decreto que aprueba el contrato**

25. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

25.1 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.

V°B°
ADM. MUNICIPAL



- 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.

25.2 OBLIGACIONES

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

- 25.2.1 Entregar información fidedigna, requerida en la presente Licitación Pública.
- 25.2.2 Ejecutar el servicio encomendado de acuerdo a lo pactado en el Contrato y a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, la Antecedentes Generales, Oferta económica y Propuesta Técnica informada por el adjudicatario en el proceso de licitación.
- 25.2.3 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.
- 25.2.4 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.
- 25.2.5 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.
- 25.2.6 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.
- 25.2.7 El Adjudicatario será directa y personalmente responsable de las obligaciones que deriven del contrato con motivo de la presente licitación, 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 25.2.9. 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 25.2.9, 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.
- 25.2.8 Por consiguiente, en el evento que alguno de dichos dependientes del contratista cobre 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

V°B°
ADM. MUNICIPAL



- 25.2.9 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 25.2.10, 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.
- 25.2.10 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.
- 25.2.11 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.
- 25.2.12 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.
- 25.2.13 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.
- 25.2.14 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.
- 25.2.15 Todos los costos y gastos que deriven del presente contrato, salvo aquellos descritos en los párrafos 25.2.10, 25.2.11, 25.2.12, 25.2.13 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.

25.3 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.

25.4 DE LA SUBCONTRATACIÓN.

El Adjudicatario podrá subcontratar total o parcialmente el servicio.

25.5 TRASPASO DEL CONTRATO Y OTROS ACTOS RELACIONADOS.

ADM. MUNICIPAL



El contrato resultante de la adjudicación de esta licitación, podrá ser transferida y podrá constituirse garantía alguna sobre él, podrán cederse a ningún título los derechos que de él emanen.

Los derechos emanados del presente contrato podrán ser cedidos.

26 INTERPRETACION DE LAS BASES:

La presente licitación privada y su consecuente 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.
- 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.

27 NORMAS APLICABLES AL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

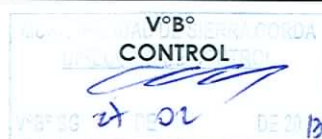
Los trabajos encomendados deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- 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 durante el proceso de licitación por parte del adjudicatario.

28 DEL PAGO

V°B°
ADM. MUNICIPAL



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
- 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.

29 RETENCIONES.

No aplica.

30 FACTORING

No aplica.

31 MULTAS.

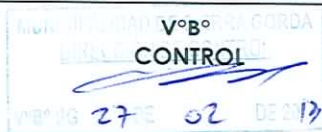
31.1 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

Se aplicarán multas por cada orden o instrucción, impartida en los términos indicados en la sección 25.2.3 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.

31.2 POR SANCIONES EMANADAS DE OTROS ENTES ADMINISTRATIVOS


ADM. MUNICIPAL



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.

31.3 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 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.

31.4 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.

32 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 en esta licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no iniciare, oportunamente, los trabajos encomendados de acuerdo a las presentes bases de licitación, no diera cumplimiento al programa de trabajo.
- Si el adjudicatario no acatare una orden o instrucción por tres veces consecutiva estando de acuerdo al estándar definido en el punto 25.2 OBLIGACIONES, la cual es considerada grave por el ITS al afectar el óptimo desarrollo de los trabajos encomendados.
- Si el adjudicatario incurriera en atrasos reiterados, salvo lo indicado en el punto 25.2 OBLIGACIONES, por culpa grave de este último, en la ejecución por más de dos veces y sin justificación formal enviada al ITS en virtud de entorpecimiento o incumplimiento que influya gravemente en las obligaciones contraídas por el contrato.


ADM. MUNICIPAL



- 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.

33 SUPERVISOR DEL SERVICIO

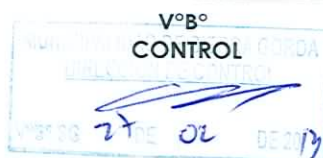
Se exigirá como mínimo un (01) responsable del servicio (supervisor) para el presente contrato, siendo el contratista el encargado de definir e implementar el número de supervisores que mejor permita dar continuidad a la operación de las plantas.

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 mandatado por las presentes bases de licitación y el contrato.

34 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

VSB
ADM. MUNICIPAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, DE LAS LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA- COMUNA DE SIERRA GORDA ID 3847-11-B213

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

1.1. GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia complementan las Bases Administrativas y 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 mantención 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:

Mantención 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 mantención 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 mantención de partes mecánicas, el retiro y recambio de bombas elevadoras, distribuidoras o dosificadoras, el retiro, recambio o mantención 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 .

Mantención de Equipos Modulares: En un caso que las labores de mantención 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, mantenciones u otras operaciones del tipo descrito.


VºBº
ADM. MUNICIPAL



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 verifica mediante el control de los estándares exigidos para 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 la presente licitación.

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.

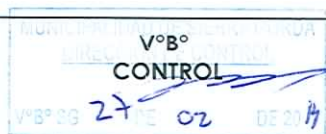
Control de vectores: La prestadora del servicio será responsable de combatir todo tipo de vectores (roedores, moscas, etc.) que se desarrollen al interior o en el entorno cercano de la planta de abatimiento de arsénico. Para ello presentará un programa de control de plagas a ejecutar por empresa certificada.

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

V°B°
ADM. MUNICIPAL



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.

V°B°
ADM. MUNICIPAL

V°B°
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
CONTROL
V°B° 27 DE 02 DE 14



- 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.
- 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:


ADM. MUNICIPAL



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

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:

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.

V°B°
ADM. MUNICIPAL

V°B°
CONTROL
27 02 13



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.
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. 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 validos.

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.

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.

5. Control y fiscalización técnica.

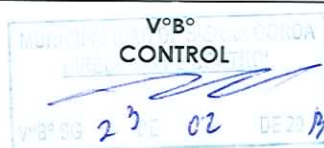
Corresponderá al Administrador municipal y/o del inspector supervisor del contrato la inspección e informe de pago, la fiscalización y multas, velar por el fiel cumplimiento del servicio conforme a las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y en el Contrato, 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.*

V°B°
ADM. MUNICIPAL



- 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.*

El adjudicatario se deberá someter a las instrucciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato según lo indicado en el punto 25.2.3 OBLIGACIONES. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado de acuerdo al punto trigésimo primero "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.

6. 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.

7. 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.

V^oB^o
ADM. MUNICIPAL



ANEXO 1

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

5. NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA:

6. RUT PERSONA NATURAL O JURIDICA:

7. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

8. RUT REPRESENTANTE LEGAL:

9. DIRECCION:

10. TELEFONO:

11. FAX:

12. CORREO ELECTRONICO:

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

Fecha,/


V°B°
ADM. MUNICIPAL




V°B°
MINISTRO DE FE
31

ANEXO 2

**“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213.**

FORMULARIO DECLARACION SIMPLE JURADA

.....Representante Legal de la Empresa:
.....

Declara que:

1. He tomado conocimiento de la totalidad del contenido de los antecedentes y requerimientos de la licitación **“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID3847-11-B213.**, y de las cuales se obliga por este acto en respetarlas.
2. Ha verificado la concordancia entre los documentos de la licitación y está plenamente de acuerdo con sus términos y condiciones.
3. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
4. Que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de la calidad técnica, económica, financiera y empresarial, y en virtud de ello expresamente reconoce que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno y que renuncia a toda acción que pudiera ejercer.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

Fecha,/


V°B°
ADM. MUNICIPAL

V°B° SIERRA GORDA
CONTROL
24 DE JUL DE 2013



ANEXO 3

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213	

- El valor total neto de este anexo debe ser igual al valor neto ofertado en el portal.

VALIDEZ DE LA OFERTA Y PLAZO DE ENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA	
PLAZO DE ENTREGA	


FORMA DE COBRO MENSUAL

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

ó

BOLETA DE HONORARIOS	
Valor Total Neto	
IMPUESTO 10%	
Total	

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal


VºBº
ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
VºBº CONTROL
VºBº SG 24 E 02 DE 2019



ANEXO 4

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

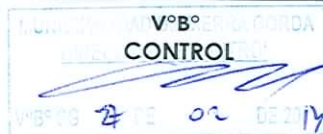
El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
..... cédula de identidad N°....., con
domicilio en, en representación
de RUT N°, del mismo domicilio,
declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

V°B°
ADM. MUNICIPAL



ANEXO 5

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213.

DECLARACIÓN JURADA

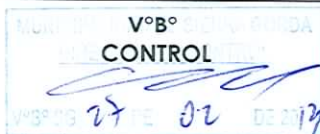
Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
....., cédula de identidad N°....., con
domicilio en, en representación
de RUT N°, del mismo domicilio,
declara bajo juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Curriculum de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal


V°B°
ADM. MUNICIPAL



ANEXO 6

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213.

PROGRAMA DE TRABAJO

Tabla N°1: “Distribución de trabajadores para realización del servicio”

Actividad a desarrollar	Cantidad de Trabajadores por Turno			Domingo
	Lunes a Sábado			
	Turno hrs.			Turno hrs.
	(hrs)	(hrs)	(hrs)	(hrs)
Mantención Planta				
Mantención Equipos Modulares				
Operación Planta				
Control de fugas de aguas				
Aseo de áreas de trabajo				
Control de vectores				
Control de la calidad del agua				

V°B°
ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
V°B° CONTROL
27 E 02 DE 2013



RECURSOS MATERIALES

Tabla N° 3: “Plan de Trabajo en Cuanto a Principales Materiales Requeridos”

N°	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	VALOR UNITARIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
		TOTALES		

Tabla N° 4: “Plan de Trabajo en Cuanto a Principales Insumos Requeridos”

N°	INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	VALOR UNITARIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
		TOTALES		

Tabla N° 5: “Calzado y Vestuario”

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	CANTIDAD	MESES	V. UNIT.	MENSUAL
POLERA CON LOGOS IMAGEN INSTITUCIONAL				
OVEROL TERMICO C/LOGOS INSTITUCIONALES				
ZAPATOS DE SEGURIDAD				
GORROS C/LOGOS				
				SUB TOTAL

V.B°
ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
INSTRUMENTO CONTROL
V.B° 27 FEB 2017

CONTROL



MINISTRO DE FERIA

Tabla N° 6: “Remuneraciones y cantidad de trabajadores”

Sueldo Operarios	Cantidad Trabajadores	Cantidad de Meses	Valor Unitario	Mensual (total)
SUELDO BASE				
GRATIFICACION (25%), CON TOPE				
FERIADO LEGAL				
SEGURO DE ACCIDENTE (3,5%)				
SEGURO DE CESANTIA (3,0%)				
AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS				
AGUINALDO DE NAVIDAD				
				SUB TOTAL
Administrador de Recintos				
GRATIFICACION (25%), CON TOPE				
FERIADO LEGAL				
SEGURO DE ACCIDENTE (3,5%)				
SEGURO DE CESANTIA (3,0%)				
AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS				
AGUINALDO DE NAVIDAD				
				SUB TOTAL
				TOTALES

El sueldo liquido mínimo para cualquier trabajador debe de ser \$250.000(doscientos cincuenta mil pesos).

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

[Handwritten Signature]

VºBº
ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA
[Handwritten Signature]
27 02 2017

VºBº
CONTROL



MEDIDAS DE CONTROL

Tabla N° 7: "Control de Parámetros de acuerdo a la norma NCh. 409 de Calidad de Agua Potable"

Medidas implementadas para el control de parámetros					
N°	Parámetro	Medición (Descripción)		Frecuencia (Mensual/semanal/Diaria)	Puntos de Muestreo
		Equipo, instrumento	Laboratorio		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

CAPACITACIONES


Tabla N° 8: "Numero de Capacitaciones al Personal"

NUMERO DE CAPACITACIONES AL PERSONAL DURANTE EL PERIODO DE CONTRATO			
N° CAPACITACIONES	TIPO DE CAPACITACIÓN (CHARLA/SEMINARIO/TALLER)	EMPRESA QUE REALIZARÁ LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN (H)
TOTAL			

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal


V°B°

ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA

V°B° 27 DE 02 DE 17

CONTROL


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
SECRETARÍA MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
40

ANEXO 7

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213

Tabla N°9: “Tabla referente a la documentación requerida”

INSTRUMENTO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
CURRICULUM DEL OFERENTE	<ul style="list-style-type: none"> • CURRÍCULUM VITAE. • LISTADO DE EXPERIENCIA. • CERTIFICADOS O DOCUMENTOS EMITIDOS, COMO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, FACTURAS, BOLETAS, ETC. (LLENAR TABLA N°10)
CURRICULUM DEL SUPERVISOR	<ul style="list-style-type: none"> • CURRÍCULUM VITAE. • LISTADO DE EXPERIENCIA. • CERTIFICADOS O DOCUMENTOS EMITIDOS, COMO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, FACTURAS, BOLETAS, ETC. (LLENAR TABLA N°10) • FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD.

Tabla N° 10: “Tabla referente a la experiencia del oferente”

Listado de Experiencia			
N° de contratos	Tipo de contrato	Duración de Contrato	Tipo de Material de respaldo (Factura, Contrato)

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

V.B°
ADM. MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
PRESENCIA
V.B° SG 27 V.B° CONTROL 02/13



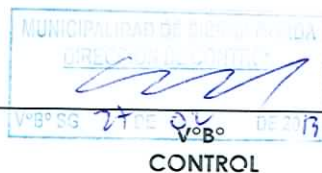
ANEXO 8

“SERVICIO DE MANTENCION Y OPERACIÓN DE PLANTA DE ABATIMIENTO DE ARSENICO,
LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-11-B213

Muestreo en las redes de agua potable de Sierra Gorda	
1.- Muestras por mes Mínimo	
Coliformes totales y E. Coli	8
Cloro libre residual	1 diaria
Turbiedad	8
Arsénico	4
Hierro	4
2.- Muestras por sector	
Número de sectores	4
Coliformes totales y E. Coli	2
Cloro libre residual	3
Turbiedad	2
Arsénico	1
Hierro	1
3.- Días por mes	
Coliformes totales y E. Coli	4
Cloro libre residual	Cada día
Turbiedad	4
Arsénico	4
Hierro	4
4.- Remuestreos por incumplimiento calidad	
4.1 Cantidad	
Coliformes totales y E. Coli	2
Turbiedad	2
Cloro libre residual	2
Arsénico	1
Hierro	1
4.2 Tiempo máximo para primer remuestreo	
Coliformes totales y E. Coli (horas)	24
Turbiedad (horas)	24
Cloro libre residual	12
Arsénico (días)	3
Hierro (días)	3
Nota: Cada localidad será dividida en 4 sectores	

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

VºBº
ADM. MUNICIPAL



CONTROL



1. **PUBLÍQUESE** la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
2. **COMUNÍQUESE** a los departamentos municipales de Control, Finanzas y Secretaría Comunal de Planificación.
3. **ARCHIVESE** el presente documentos para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.



BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL



JOSE GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/HSO/amt

DISTRIBUCIÓN:

CONTROL

FINANZAS

SECPLA



V°B°
ADM. MUNICIPAL



V°B°
CONTROL



V°B°
MINISTRO DE FE
MUNICIPAL
SIERRA GORDA