I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 0000481 / 2009

Cerrillos, 23 MAR 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1786/2009; el Memorándum N°600/266/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Memorándum N°1100/ 372/2009 de la Dirección de Control; el Certificado N°09/2009 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004 modificado por el Decreto Supremo N°20 de 2007 del mismo Ministerio; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones técnicas y anexos, se encuentran en documento anexo y forman parte integrante del presente decreto.

2. La publicación se realizará el día 24 de marzo de 2009, en el Sistema de Información de Compras y Servicios Públicos

3. La recepción de consultas será hasta el día 30 de marzo de 2009, a las 14:00 horas a través del Portal Mercadopúblico.

4. La entrega de Aclaraciones será el día 02 de abril de 2009, a través del Portal Mercadopúblico.

5. La recepción de antecedentes, será el día 07 de abril de 2009, a las 10:30 horas, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

6. El Acto de Apertura Administrativa y Económica se realizará el día 07 de abril de 2009, a las 11:00 horas, a través del Portal Mercadopúblico.

7. La comisión de apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 0000481 / 2009

8. La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo del Jefe del departamento de Aseo y Ornato, el que deberán velar por la correcta ejecución del servicio.

9. El gasto que irrogue la ejecución del presente contrato deberá imputarse a la cuenta 22.08.999.002 "Limpieza de Sumideros", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/CUCH/mbh
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoria Juridica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesoreria Municipal
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Aseo y Ornato
Secplan

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	24 de marzo de 2009, en el Sistema de Información de Compras y Servicios Públicos.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	7 de abril de 2009
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día 30 de marzo de 2009 a las 14.00 hrs., a través del Portal Mercadopúblico.
ENTREGA DE ACLARACIONES	2 de abril de 2009, a través del Portal Mercadopúblico.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Hasta el 7 de abril de 2009, a las 10.30 hrs., en la Oficina de Partes de Secretaria Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	7 de abril de 2009 a las 11.00 hrs. a través del Portal Mercadopúblico.
ADJUDICACIÓN	Día 14 de abril de 2009.
FIRMA DEL CONTRATO	Día 16 de abril de 2009.
INICIO DEL SERVICIO	Día 20 de abril de 2009
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPAL**
ITEM PRESUPUESTARIO	**22.08.999.002**

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMÍON AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación del servicio de limpieza de sumideros, con camión agua-jet, ubicados en diferentes sectores de la comuna de Cerrillos.

1.2 MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos, Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Aseo y Ornato.

1.3.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ADJUDICACION: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios del oferente elegido, quien será notificado a través del Portal Mercadopúblico o mediante carta certificada enviada al domicilio del oferente o personalmente por parte del Municipio.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

BASES: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con el servicio al que se refieren las presentes Bases.

CORRECCION: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

GARANTIA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO: Es la unidad municipal, contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por un conjunto de funcionarios municipales.

INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato, designándose, para estos efectos al Jefe del Departamento de Aseo y Ornato o el funcionario que el Municipio designe.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopúblico.cl

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.4.- SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de limpieza de sumideros, con camión agua-jet, en los lugares especificados por el Inspector Técnico del Servicio, ubicados en diferentes sectores de la comuna.

Considera adicionalmente la prestación del servicio por razones de emergencia, en cuyo caso el contratista deberá acudir al llamado del ITS, en el plazo indicado. En este caso el contratista deberá facturar las horas prestadas por este motivo dentro de los tres (3) días siguientes de ejecutados los trabajos de emergencia. El costo del valor hora por este concepto será el mismo que el ofertado en su oferta económica.

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha de inicio del servicio de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

1.6.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de limpieza de sumideros, con camión agua-jet. El trabajo se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo y Ornato de acuerdo a los requerimientos de dicha Unidad Municipal, mediante Orden de Servicio firmada por el ITS.

El servicio contratado estima un horario referencial de lunes a viernes, a partir de las 8:30 horas y hasta las 17:30 hrs. (horario funcionamiento del municipio), sin perjuicio de requerir el servicio en un horario distinto, conforme lo solicite el ITS.

El servicio contratado será pagado contra factura, debidamente autorizada. Se cancelará mediante estados de pago mensuales, de acuerdo al número de horas de limpieza de sumideros ejecutadas, por valor hora de limpieza de sumidero, con camión agua-jet conforme al contrato suscrito.

Los estados de pago se verificarán previo informe del I.T.S. habida consideración de todos los gastos incurridos por el contratista, originados de las obligaciones que se describen en las Especificaciones Técnicas. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto Nº18 de las presentes B.A.G.

Para cada estado de pago se deberá contar con el certificado de conformidad de ejecución del servicio, emitido por el I.T.S., por cada uno de los servicios ejecutados, previamente solicitados y autorizados.

1.7.- REAJUSTE DEL CONTRATO:

El contrato se reajustará anualmente, considerando la variación acumulada del Indice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que lo reemplace; corresponderá aplicar el reajuste al trece avo mes, contado a partir del mes de la data de inicio del contrato. Los cálculos de porcentaje se efectuarán con dos decimales. (segundo decimal aproximado)

En la oportunidad que corresponda reajustar el contrato, el contratista deberá reajustar en el mismo porcentaje la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio del servicio corresponderá al día señalado en el contrato o al día del Acta de inicio del servicio, mediante la apertura del libro Manifold por parte del I.T.S. con conocimiento del contratista o su representante en terreno.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoria Juridica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la prestación del servicio que se indica más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Prestar el servicio contratado, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, la Oferta y el contrato, de manera íntegra y oportuna.

b) Ejecutar la limpieza de sumideros de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.

c) El contratista deberá aportar el o los vehiculos, materiales e insumos, que se requieren para la ejecución del servicio licitado de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas.

d) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos por el I.T.S. para la ejecución de los trabajos, según lo descrito en las especificaciones Técnicas.

e) El contratista debe estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio del mismo.

f) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus trabajadores. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.

g) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.

h) Será obligación del contratista pagar los sueldos a sus trabajadores, así como el pago de imposiciones previsionales, seguro de accidentes del trabajo, prestaciones de salud, seguro de cesantía y otros.

i) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold respectivo.

j) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecido en las presentes Bases.

b) Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.

1.11.- DE LA PARTICIPACION:

Podrán participar en esta Propuesta Pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, nacionales o extranjeras establecidas legalmente en Chile, con experiencia demostrable en el rubro objeto de la presente licitación; Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercadopúblico al momento de su contratación y además, deben cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
-Oficio de observaciones, si las hubiese.
-Anexos

2.2- ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar sus consultas o preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes B.A.G.. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

2.3.- OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del sistema de información, antes del cierre de la presente Licitación.

Estos documentos (Las Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la presente propuesta.

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

4.- DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso de la presente Propuesta Pública se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Nº19.886, Ley de Compras y su Reglamento.

El llamado a licitación se publicará a través del sitio www.mercadopúblico.cl, como asimismo todos los documentos y anexos señalados.

Tipo de adquisición:	Licitación Pública menor a 1000 UTM
Tipo de convocatoria:	Abierta
Tipo de adjudicación:	Sin emisión automática de orden de compra.
Moneda:	Peso chileno
Etapas del proceso de apertura:	Una etapa

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

La Oferta Técnica, Oferta Económica y antecedentes que presenten los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información de Compras Públicas, en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción. En el presente caso, sólo la Boleta de Garantía de seriedad de la Oferta deberá presentarse en soporte papel antes de la apertura de la licitación.

La presente licitación se efectuará en una etapa, llevada a efecto en dos partes:

1.- APERTURA ADMINISTRATIVA : Donde la Comisión Municipal verificará la correcta presentación de los Documentos Anexos y antecedentes de las empresas oferentes.

2.- APERTURA ECONÓMICA : Donde se conocerán las Ofertas Económicas, publicadas en el Portal Mercadopúblico por las empresas licitantes.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

Cada proponente, **deberá subir al Portal , en formato electrónico, la copia escaneada** de los siguientes documentos anexos, salvo aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores)

5.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente.(**ANEXO N°1).**

5.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(ANEXO N°2)**

5.1.3.- Si el oferente es Persona Jurídica, acreditará la siguiente documentación:

- Inscripción en el Registro del Conservador de Comercio respectivo.
- Publicación del extracto de la Sociedad en el Diario Oficial
- Documento que acredite la personería Jurídica de su Representante Legal
- Certificado de vigencia de la Sociedad, otorgado por el Conservador respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a **(60) sesenta días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Si el proponente es una Persona Natural, deberá acreditar por el Portal Mercadopúblico, mediante copia escaneada, el formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

5.1.4.- Boleta Bancaria o Vale Vista ascendente a $150.000 (ciento cincuenta mil pesos) para garantizar la seriedad de la oferta **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta, con expresa indicación en la glosa de la misma, que exprese la garantía de seriedad de la oferta e identifique el nombre de la licitación, la que deberá presentarse de acuerdo a lo indicado en el punto N°6 de las presentes B.A.G..

5.1.5.- Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio que se licita en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre marzo de 2007 a febrero de 2009, ambos meses incluidos **(ANEXO N°3).**

5.1.6.- Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares caracteristicas al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre marzo de 2007 y febrero de 2009, ambos meses incluidos **(ANEXO N°4).**

5.1.7.- Declaración de Impuesto a la Renta, vigente.

5.1.8.- Certificado de Dicom Plus, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de la apertura de la propuesta (Original, fax o internet).

5.1.9.- Listado de vehículo (s), maquinaria y equipo principal a utilizar en la ejecución del servicio, debiendo acreditar debidamente el dominio del oferente sobre ellos o el título en virtud del cual lo (s) posee **(ANEXO N°5).**

5.1.10.- Acreditar la Patente Municipal, al día.

5.1.11.- **Declaración Jurada Notarial,** donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales, y que
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador

5.2.- OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información (Portal Mercadopúblico), ingresando el precio del "Valor Hora" ofertado por el servicio que se licita. Presentará en su oferta el valor neto, expresado en pesos, moneda nacional de acuerdo al Formato Oferta Económica. Anexo N°7

La omisión de cualquiera de los documentos y/o antecedentes solicitados, o su presentación incompleta, no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5 de las presentes B.A.G., determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una **Garantía de Seriedad de la Oferta,** a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $150.000 (ciento cincuenta mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta. Expresamente deberá consignar una **glosa** que indique: "Garantía de seriedad de la oferta de la propuesta pública para la contratación de servicios de limpieza de sumideros en la comuna de Cerrillos."

La presente garantía (en soporte papel) deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal conforme a la fecha y hora establecida en el itinerario, quedando registro de tal ingreso en dicha oficina. (en casos fundados, se podrá recibir la garantía, hasta antes de iniciada la apertura de la licitación).

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán rechazadas.

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°10 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes por parte de la Secretaria

Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura Administrativa.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía de seriedad de la oferta se mantendrá en custodia, hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento de la ejecución del servicio contratado.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

7.1.- La Dirección de Compras y Servicios Públicos en la fecha y hora señalada en la ficha de adquisición cerrara automáticamente las ofertas de aquellos proponentes que no hayan ingresado sus ofertas económicas.

7.2.- El Acto de Apertura de la licitación se realizará en una etapa a través del Portal Mercadopúblico, las ofertas serán abiertas electrónicamente liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las bases.

7.3.- El sistema de información dará certeza a todo oferente de la fecha y hora de la Apertura en que se constituirá **la Comisión Municipal y Evaluadora** de la propuesta: presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes.

7.4.- A este acto de apertura podrán asistir los oferentes o sus representantes.

7.5.- La Comisión Municipal y Evaluadora de la propuesta procederá a abrir en el Portal Mercadopúblico las ofertas presentadas y comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados en el punto 5.1 de las presentes bases; conforme a lo cual, aceptará o rechazará dichos antecedentes, declarando fuera de bases a los proponentes que no hayan dado cumplimiento en forma y contenido a los requisitos exigidos.

7.6.- Después de aceptada la boleta de garantía de seriedad de la oferta, se imprimirá el Acta de Apertura Electrónica de la presente licitación, que será suscrita por los integrantes de la Comisión.

7.7.- Las propuestas económicas, de aquellos proponentes que no hayan sido declarado fuera de bases, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición, dando origen automáticamente a un Cuadro Comparativo de las Ofertas Económicas, que indica el valor de la oferta del bien o servicio, propuesta por cada uno de los oferentes participantes, la que se imprimirá y suscribirá por la Comisión Municipal.

7.8.- El Municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por los proponentes, pudiendo aparecer, en el proceso de evaluación, hechos, omisiones o errores, que no fueron observados en el acto de Apertura, todo lo que se someterá a criterio y estudio de la Comisión Municipal, pudiendo llegar a considerar fuera de bases, dicha propuesta; hecho que se informará a través del Sistema de Información a todos los proponentes participantes, fundamentando la decisión.

7.9.- Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7.10.- El llamado a licitación podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, en caso de: no presentarse oferentes; o si todos los oferentes participantes son declarados fuera de Bases; o cuando todas las ofertas económicas consignen precios o valores mayores a los contemplados para la presente licitación. Lo que se informará a través del Portal Mercadopúblico.

Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de aquellos oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 19.886.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Municipal de la propuesta someterá a evaluación las ofertas presentadas, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, estudiará y analizará objetivamente los antecedentes administrativos, los de la oferta técnica y la oferta económica presentados por los proponentes, ponderando cada factor relativamente hasta un máximo de 100%.

Para la evaluación la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación" que ponderará los siguientes aspectos:

1) Experiencia:	10%
2) Evaluación Económica:	90%

8.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

8.1.1.- EXPERIENCIA.

La evaluación del ítem Experiencia se ponderará en un 10% y se obtendrá del puntaje que resulte en proporción directa de los indicadores que a continuación se indica y que se extraerá de los antecedentes presentados por los oferentes, a saber:

a) Años de antigüedad de la empresa prestando servicios en el área objeto de la presente licitación.	3%
b) Número de contratos ejecutados los últimos dos años	3%
c) Número de contratos en actual ejecución	2%
d) Experiencia del Supervisor del Servicio en contratos similares a los que se licitan.	2%

8.1.2- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

La Oferta Económica se ponderará en un 90% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 90$$

8.2.- Si durante la evaluación se detectan errores u omisiones, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven dichos errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

8.3.- La Comisión Municipal de la Propuesta elevará el Acta de Evaluación al Alcalde, dentro de los plazos señalados en el Itinerario, listando a los oferentes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos; deberá contener un resumen de la licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que haya obtenido el respectivo proponente, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases. Este informe se remitirá al Sr. Alcalde para su conocimiento y resolución.

9.- ADJUDICACIÓN.

9.1.-La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, notificándose esta resolución a través del Sistema de Información.
La notificación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas desde que el municipio publique en el Sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

9.2.- La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

9.3.- El Municipio se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas por no ser conveniente a los intereses del municipio, declarando desierta la licitación por resolución fundada.

9.4.- El contrato a suscribir entre la Municipalidad y el adjudicatario deberá ser firmado de acuerdo a lo indicado en el punto Nº10 de estas Bases. Los proponentes no adjudicados quedarán obligados a mantener sus propuestas hasta que les sea devuelta su boleta de garantía de seriedad de la oferta, las que serán entregadas, después de suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal.

10.- CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, de conformidad con las presentas Bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos, la oferta económica del adjudicatario y las obligaciones que las partes contratantes asumen, de acuerdo a la presente propuesta, dentro del plazo establecido en el itinerario.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega al I.T.S. de la boleta de garantía de ejecución o fiel cumplimiento del contrato, a que se hace mención en el punto Nº11 de las B.A.G. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro de los oferentes participantes de la licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº9 de las presentes Bases.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11-.GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $700.000 (setecientos mil pesos) el que tendrá una vigencia de, a lo menos, 60 (sesenta) días, a contar de la fecha de término del contrato. Esta garantía también asegura las obligaciones laborales y sociales que correspondan, conforme a lo previsto en el art. 11 de la Ley 19.886.

La glosa de esta garantía deberá indicar lo siguiente: Garantía de Fiel cumplimiento de contrato "Servicio de limpieza de sumideros con camión agua jet en la comuna de Cerrillos"

La entrega de esta Boleta de garantía se hará al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.)., conforme a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, quien la remitirá a Tesorería Municipal para su resguardo y custodia, con copia a la Dirección Jurídica, Secretaría Municipal y SECPLAN.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente y renovada durante todo el plazo del contrato. Cada vez que se reajuste el valor del servicio el contratista deberá proceder a reajustar la presente garantía de acuerdo a lo indicado en el punto N°1.7 de las presentes B.A.G.

12.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

12.1.- Se considera como fecha de inicio del servicio, el señalado en el punto N°1.8 de estas Bases, procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.S. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada en el itinerario por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el libro Manifold.

12.2.- El servicio se ejecutará a pedido del Jefe Departamento de Aseo y Ornato de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo indicado en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas, mediante instrucciones en el libro Manifold y Ordenes de Trabajo, debidamente notificadas al contratista. Previo a la emisión de las ordenes de trabajo, el I.T.S. deberá constatar que exista la disponibilidad presupuestaria necesaria y suficiente para el pago del servicio.

12.3.- El contratista será responsable de la buena ejecución de los trabajos, tanto ante la Municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo jerárquico con los trabajadores dependientes del contratista.

12.4.- El contratista, previo al inicio de la ejecución de su trabajo, deberá presentarse en el Departamento de Aseo y Ornato a objeto de recibir las instrucciones correspondientes.

12.5.- El contratista en la prestación de sus servicios se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que imparta al efecto el I.T.S.

12.6.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.S., donde dejará escritas las instrucciones que imparta y las observaciones que merezcan los trabajos efectuados. Este libro se encontrará en forma permanente en el Departamento de Aseo y Ornato o en el lugar que el I.T.S. indique.

12.7.- Los montos aplicados por concepto de multas serán consignados en una Nota de Crédito y descontados en el pago de la Factura correspondiente al servicio que se esté ejecutando.

12.8.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el Jefe del Departamento de Aseo y Ornato.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold al contratista.

14.- LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro Manifold, foliado en duplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

El I.T.S. registrará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

En el libro Manifold quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser subsanadas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de su registro, se entenderá que el contratista se ha notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

15.- DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR:

El contratista deberá disponer de un Supervisor permanente durante el periodo en que el Servicio se ejecuta. El Supervisor del Servicio estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá presentarse en el Departamento de Aseo y Ornato en el horario que indique el I.T.S., sin perjuicio de estar disponible cuando se le requiera.
Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular.

El supervisor deberá contar con experiencia demostrable en el ámbito del servicio que se licita.

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.

b) La detección de incumplimientos a las Bases por parte del I.T.S. quedará registrada por escrito en el libro Manifold y serán motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de Gestión Ambiental, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Sr. Director de Gestión Ambiental podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

16.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

a) Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

b) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones hechas al servicio, el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de atraso.

c) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte de la I.T.S.; con el equivalente a 3 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

d) Cambiar las secuencias y/o lugares dados por la I.T.S., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

e) Conducir el vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente entre 1 a 3 U.T.M por cada vez que se detecte.

f) Por atraso en el inicio de los trabajos de acuerdo a lo requerido por el ITS, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora o su proporción.

g) Por no presentación del Supervisor ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

h) No dotar al personal de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 1 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando.

i) Depositar excedentes de los trabajos en lugares no autorizados y/o fuera de los plazos señalados por el I.T.S.; con el equivalente al 1 U.T.M., por cada vez que se detecte.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por la I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

17.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista y haciendo efectiva la garantía de ejecución de fiel cumplimiento del contrato, en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si el contratista no concurriere en el plazo establecido a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.

b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha subsanado las observaciones a la ejecución del servicio, después de dos días de haber sido notificado por escrito de éstas, sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si ha disminuido el ritmo de trabajo, de forma tal, que se haga evidente el incumplimiento del contrato, en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas, ni con los plazos de ejecución del servicio.

e) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

f) En el evento de acreditarse la falta de veracidad de los documentos presentados, y el hecho positivo de la condena mediante fallo ejecutoriado por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, por inhabilidad sobreviniente que amerita el término del contrato.

g) Por fuerza mayor, caso fortuito o disolución de la personeria jurídica, según corresponda.

h) Por fallecimiento del contratista.

i) Si el contratista cede o transfiere la totalidad del contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

j) Por mutuo acuerdo de las partes.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago se verificará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) El pago del servicio se cancelará mensualmente, cuando efectivamente se haya ejecutado la limpieza de sumideros de acuerdo a las instrucciones del I.T.S., el contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 1.6 de las B.A.G.

b) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs. a fin de que emita la respectiva Nota de Crédito, cuyo monto será descontado del pago de la factura correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en el punto Nº 12.7 y Nº 16 de las Bases Administrativas.

19.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

La Dirección de Gestión Ambiental solicitará el pago del servicio a la Dirección de Administración y Finanzas, adjuntando todos los antecedentes necesarios.

El I.T.S. deberá recabar toda la documentación pertinente que acredite suficientemente el correcto pago por la ejecución del servicio recibido conforme.

- Factura de la ejecución del servicio, debidamente visada por el I.T.S.
- Nota de Crédito, si la hubiese, debidamente visada por el Director U.T.S.
- Otros antecedentes, a saber:

Será responsabilidad del contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que tenga con su personal, de conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo, leyes sociales, tributarias y normativa legal complementaria, ley 16.744, Ley 20.123, entre otras; comprendiendo, en general, el cumplimiento de las obligaciones legales del empleador con respecto a sus trabajadores, el pago total de las remuneraciones, la retención

y pago de las cotizaciones previsionales e impuestos y otras obligaciones de carácter de prevención y seguridad.

En razón a un acuerdo contractual, el Municipio encargará a la empresa contratista, que resulte adjudicada, la ejecución de los servicios especificados, sobre la base de la presente licitación pública; el contratista se encargará de ejecutar los servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia. Por lo tanto, no existe vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal contratado por el contratista, sin perjuicio de la coordinación necesaria para el cumplimiento de los servicios requeridos, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

Aplicándose, el trabajo en régimen de subcontratación, especialmente regulado en la Ley 20.123, de 2007; lo que deberá ser acreditado por el contratista, al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores involucrados en el servicio contratado para el periodo cuyo pago se insta.

b) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

c) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

d) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

e) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.

f) Certificado emitido por Dicom, la Cámara de Comercio de Santiago u otra Empresa u Organismo similar, en que se indique que el contratista no registra protestos o documentos impagos conforme a lo señalado en el punto N°17 letra d).

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras c), d), y f) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

20.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley N°16.744.

21.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.- GENERALIDADES:

Se consulta la limpieza con camión agua-jet de los sumideros ubicados en diversos sectores de la comuna de Cerrillos, que serán indicados por el ITS. de acuerdo a las prioridades fijadas por el Departamento de Aseo y Ornato.

1.1.- DE LA UBICACIÓN:

Se considera la limpieza de sumideros en toda la comuna, especial atención deberán contar los sumideros ubicados en:

- Villa María (sector cancha Colo-Colo).
- Av. Salvador Allende en toda su extensión.
- Camino Melipilla.
- Av. Departamental.
- Av. Lo Errázuriz frente al colegio Mate - Dei

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA LIMPIEZA:

2.1.- El trabajo incluirá la limpieza de la cámara del sumidero, el retiro y reposición de las rejillas y el retiro de los excedentes extraídos, los que deberán ser depositados en vertedero autorizado indicado por la I.T.S. y con cargo al municipio.

2.2.- Se debe verificar y desobstruir la tubería de unión al colector, de manera que el sumidero quede perfectamente habilitado, mediante camión agua jet y métodos mecánicos.

2.3.- Se consulta por parte del contratista el retiro y re-colocación de la rejilla existente. Será de cargo del contratista el suministro de materiales y toda la mano de obra.

2.4.- El contratista deberá emplear las herramientas y elementos adecuados para la ejecución del trabajo, tales como varillas, roscos etc.

2.5.- El I.T.S. registrará en el libro manifold los sumideros a limpiar los que serán revisados por la ITS para verificar la calidad del trabajo realizado y contar así con la visación que así lo certifique.

2.6.- Los excedentes producto de la limpieza y reparación deberán ser retirados durante la misma jornada de ejecutada la labor.

3.- CAMIÓN AGUA - JET

Para la ejecución del servicio de limpieza de sumideros, el oferente deberá contar con un camión agua – jet con una antigüedad no inferior al año 1998, con una presión mínima de 250 BAR y 260 litros por minutos, deberá contar con mangueras de buena calidad y en buen estado para la prestación del servicio.

4.- PERSONAL

Para la ejecución del servicio el contratista deberá contar con una dotación mínima de personal de cuatro (4) trabajadores: un (1) operadores chofer para el camión agua – jet que posea licencia de conducir para este tipo de vehículos y tres (3) operadores.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:

El contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad tendientes a garantizar la buena ejecución de las obras, en cuanto al riesgo para sus trabajadores y la comunidad. Además de proveer todos los elementos de señalización y seguridad en la vía pública, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños, lesiones y perjuicios ocasionados a su personal y a terceros.

Deberá señalizar con conos reflectantes el perímetro de la zona que se está trabajando, además los trabajadores asignados al contrato deberán portar chalecos reflectantes.

En el caso de la limpieza de los sumideros, los trabajadores, deberán usar en la ejecución del servicio: zapatos y/o botas de seguridad, casaca y pantalón impermeables, guantes etc. ... Si usa agua a alta presión el trabajador deberá estar provisto de antiparras.

6.- COORDINACIÓN:

Además se coordinará con Carabineros de Chile los posibles cortes de transito, en cuanto a horario y fechas.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO :.....

R.U.T.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

CÉDULA DE IDENTIDAD: .....

MAIL: .....

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DE LA PROPUESTA: .....

COMUNA:.....

FECHA:.....

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:.....

.....

R.U.T. DEL PROPONENTE: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos de la Propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás caracteristicas que incidan directamente en la ejecución del servicio.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Propuesta.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2009.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°3

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PERIODO COMPRENDIDO ENTRE MARZO DE 2007 A FEBRERO DE 2009

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO DEL CONTRATO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa.....R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre marzo de 2007 al febrero de 2009 ambos meses incluídos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

ANEXO Nº5

DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

VEHICULO	TIPO	CANTIDAD	AÑO	PERTENENCIA
MAQUINARIA	**TIPO**	**CANTIDAD**	**AÑO**	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUMIDEROS CON CAMIÓN AGUA-JET EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

MONBRE DE LA EMPRESA: .....

R.U.T: .....

Valor neto por hora de servicio de limpieza de sumideros: $ .....neto.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009.