ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DEPARTAMENTO DE SALUD

DECRETO ALCALDICIO 0 0 0 7 4 5
LITUECHE, 19 ABR 2013

D.A N°
GRV/grv
17/04/2013

VISTOS:

Las normas consagradas en la Ley N°. 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N°. 2.621, de fecha 06 de Diciembre del 2012.-. Lo dispuesto en el art. 66 de la Ley N°. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente. Las normas consagradas en el estatuto de atención primaria Ley 19.378

CONSIDERANDO:

- El decreto N° 27 de fecha 09 de Enero de 2013 que llama a Licitación para la mantención de las postas rurales de Quelentaro y Pulin de acuerdo al convenio de Programa de Mantenimientos de Infraestructura de Establecimientos de Atención Primaria Municipal".
- Que, la resolución N° 2097 de fecha 22 de Junio de 2012 que aprueba convenios "Programa de Mantenimiento de Infraestructura de Establecimientos de Atención Primaria Municipal".
- Que en el programa antes señalado considera la mantenciòn de las postas rurales de Quelentaro y Pulin.
- Que, dicha licitación se realizara a través del portal mercado público.
- Que, el Oferente debe cumplir con lo estipulado en las Bases Técnicas y administrativas para la mantenciòn de las postas rurales que serán subidas al portal Mercado Público
- Que, dicho proceso de adquisición quedó anotado en el portal Chile compra con el registro con el Registro N° 580075-07-L113.
- Que la oferta presentada no cumplen con los requerimientos establecidos en las bases Técnicas Generales y las bases Administrativas Generales.
- Que el Decreto Alcaldicio N° 103 de fecha 23 de Enero de 2013 que declara inadmisible la licitación del Mercado Publico.
- Que se llamo nuevamente a licitación y que los oferentes no cumplieron con lo estipulado en las bases administrativas y términos

DECRETO:

1.- Llámese a licitación para la mantención de las postas rurales de Quelentaro y Pulin de acuerdo a convenio de "Programa de Mantenimiento de Infraestructura de Establecimientos de Atención Primaria Municipal".

2.- Apruébense en todas sus partes las bases Administrativas y técnicas para la licitación "Programa de Mantenimiento de Infraestructura de Establecimientos de Atención Primaria Municipal" en la cual se nombra la comisión evaluadora de las ofertas, según criterios de evaluación adjuntos:

UNIDAD A CARGO
SECPLAC
DIRECTOR DEPARTAMENTO SALUD
DIRECTOR DE OBRAS

3.- Impútese, al gasto del Presupuesto de Salud año 2013, a los siguientes ITEM: 215.22.06.001.002.003.

4.- Publíquese el presente decreto en el sistema mercado público.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Ilustre Municipalidad de Litueche
ALCALDE

RENE ACUÑA ECHEVERRIA
Alcalde

MARIA SOLEDAD OLMEDO PIZARRO
Secretario Municipal

RAE/MSOP/GRV/mrl

Ilustre Municipalidad de Litueche

Departamento de Salud

BASES TECNICAS GENERALES

Programa mantenimiento de infraestructura.

"PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSFRAESTRUCTURA POSTAS PULIN Y QUELENTARO"

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS AL MATENIMIENTO DE POSTAS DE PULIN Y QUELENTARO.

Litueche, ABRIL del 2013

BASES TÉCNICAS ESPECIALES

MANDANTE:	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
PROYECTO:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSFRAESTRUCTURA POSTAS PULIN Y QUELENTARO
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
PRESUPUESTO ESTIMADO:	$ 3.280.000.-
TIPO DE LICITACIÓN:	SUMA ALZADA
PLAZO DE EJECUCION	45 DIAS CORRIDOS

1.- REGLAMENTACIÓN:

El presente proceso de licitación se regulará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en las Bases Administrativas Generales (BAG), las presentes Bases Técnicas Especiales (BTE), Especificaciones Técnicas (ET), anexos y Aclaraciones, si las hubiere y los documentos y normas que más adelante se señalan:

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

La presente Licitación tiene por objeto suscribir un contrato de mantenimiento de infraestructura de postas de Pulin y Quelentaro. Como parte de sus servicios el oferente deberá, además, cumplir con todas las obligaciones y especificaciones técnicas inherentes que quedan comprendidas entre otras, y sin que la enumeración siguiente sea taxativa: la puesta en servicio del proyecto.

3.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

El contrato contemplará la prestación del servicio para las obras descritas en Especificaciones Técnicas e incluirá todos los materiales, mano de obra, fletes, tributos, seguros, remuneraciones, imposiciones, certificaciones, pago de derechos y demás gastos inherentes a los servicios y bienes necesarios para la ejecución del contrato. El precio de los bienes y servicios adquiridos se pagará en un estado de pago.

4.- ANTECEDENTES QUE REGULAN ESTE CONTRATO:

- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones;
- El D. S.N° 250, Reglamento de la Ley 19.886 Sobre Contratos; Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones;
- Las Bases Administrativas Generales (B.A.G.); Las Bases Técnicas Especiales (B.T.E.); Las Especificaciones Técnicas (E.T.);
- Las Consultas y Aclaraciones de la licitación, si las hubieren; El Contrato celebrado entre la I.M. de Litueche y el adjudicatario;
- El Código del Trabajo y las modificaciones introducidas a dicho texto por Ley 20.123 sobre subcontratación;
- La Ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; El Decreto Supremo N° 76, del año 2007, de la Dirección del Trabajo;

Cualquier discrepancia en la interpretación de algún concepto que no esté definido expresamente en las Bases Generales, Técnicas Especiales o Especificaciones Técnicas, deberá subsanarse de acuerdo con las definiciones legales y reglamentarias pertinentes.

5.- PRESENTACION DE LA OFERTA:

El oferente deberá presentar su Oferta, de acuerdo al formulario adjunto y con todos los documentos solicitados en las B.A.G., B.T.E. Y E.T.

6.- PUBLICACION EN EL PORTAL:

Los antecedentes de la presente propuesta serán publicados conforme en el portal www.mercadopublico.cl.de acuerdo al cronograma señalado en estas bases.

7.- ANTECEDENTES:

Como parte constituyente de los antecedentes anexos (Sobre Documentos Anexos de las Bases Administrativas Generales), se deberá incluir solo el original del ingreso de oferta que reporta el portal www.mercadopublico.cl. No se venderán bases de Licitación.

8.- VISITA A TERRENO:

No se considera.

9.- DE LAS CONSULTAS:

Las consultas sólo podrán efectuarse a través del portal de mercado público, basta el día y hora que allí se indique. Cualquier consulta formulada por otro medio o que no se formalice posteriormente en el portal, no formará parte del proceso.

10.- DE LAS ACLARACIONES:

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones, serán publicadas a través del portal del sistema.

11.- DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán ser presentadas de acuerdo a lo señalado en las BAG y conforme al procedimiento definido para el portal.

12.- FECHA DE CIERRE ELECTRONICO:

La fecha de cierre electrónico para los participantes es la indicada en el Portal.

14.- PAUTA DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas usando los siguientes conceptos y aplicando los siguientes porcentajes a cada concepto evaluado (las escalas de puntuación, disminuirán en 5 o 10 puntos):

CRITERIOS DE CALIFICACION	PUNTAJES
Precio oferta total	Máximo 50 pts.
Experiencia en construcciones públicas	Máximo 25 pts
Plazo de entrega	Máximo 25 pts

Precio menor de la oferta:

El puntaje máximo a obtener por precio de oferta total (40 puntos), corresponderá a aquel que pueda rebajar en forma gradual el presupuesto estimado, en concordancia con los productos solicitados y las especificaciones correspondientes. A los demás oferentes con ofertas mayores se les bajará el puntaje a razón de 5 puntos. Ofertas superiores a lo presupuestado, quedarán fuera de licitación automáticamente por quedar fuera de bases. Ofertas inferiores al 90% del presupuesto estimado, deberán adjuntar boleta de garantía bancaria por la diferencia estipulada, de manera de poder resguardar la seriedad de la oferta.

Experiencia en construcciones u obras relacionadas:

En este caso, el puntaje máximo (30 puntos), se le otorgará al o a los oferentes que respalden fehacientemente, tener experiencia en el rubro, ya sea con contratos, certificados, documentos notariales, u otros relacionados. Los oferentes que ingresen información referente a experiencia, deben indicar empresa receptora, de manera que la comisión pueda verificar tal información si fuese necesario. Esta se medirá a traves de metros cuadrados construidos, se otorgara 30 puntos a la empresa que acredite más metros cuadrados construidos, a los demás oferentes se le otorgara un total de 10 puntos. Los oferentes que no demuestren experiencia, se les otorgará puntuación de cero puntos (0).

Puntaje mínimo para la adjudicación 75 Puntos

Plazo de entrega:

El oferente que considere un menor plazo de ejecución, se le asignará el puntaje máximo (30 puntos). A los demás oferentes, se les otorgará un puntaje decreciente a razón de 5 puntos.

15.- INSPECCION TECNICA:

La supervigilancia, inspección y recepción de las obras, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, representada por el funcionario municipal, del estamento profesional, que se designe al efecto.

16.- PLAZO DE FUNCIONAMIENTO DE OBRAS, DEPENDENCIAS Y ESTADOS DE PAGO:

El plazo de puesta en funcionamiento de todas las obras no podrá exceder de 5 (cinco) días corridos, contados desde la

debera tener el visto bueno de la UTO. El contratista debera indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales, las utilidades y el IVA. Constituirá un requisito para la cancelación del Estado de Pago que corresponda, la presentación de antecedentes que acrediten la tramitación ante los organismos correspondientes de los proyectos de instalaciones, los que a su vez deberán considerar la regularización de los sistemas existentes si los hubiere. Para la cancelación de los estados de pago, el contratista presentará bajo su responsabilidad a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche
- Contrato de Servicios y Orden de Compra respectiva
- Proceso de Licitación
- Estado de Pago y Certificado de Recepción Conforme de Unidad Técnica
- Fotografías de la obra
- Recepción provisoria sin observaciones
- Certificado de pago de imposiciones

El Contratista remitirá a la Unidad Técnica *la* solicitud de cancelación del Estado de Pago y los antecedentes indicados en los puntos anteriores en original a más tardar el día 25 de cada mes. El retraso en la entrega de esta documentación por parte del Contratista o *la* falta de algunos antecedentes (Estado de Pago Incompleto), significará automáticamente que la tramitación del Estado de Pago se aplace para el mes siguiente, ya que la Unidad Técnica debe analizar y remitir esta información a la Administración a más tardar los días 5 del mes entrante.

17.- MULTAS:

De acuerdo a lo indicado en los artículos N° 48 y 49 de las BAG. En el caso que se requiera efectuar reparaciones o reemplazos durante el periodo de vigencia de la garantía técnica, se aplicara una multa de 1 (una) Unidad de Fomento por cada día transcurrido sin que se haya efectuado el reemplazo o reparación. Esta multa se aplicará una vez vencido el plazo impuesto al adjudicatario para cumplir con la garantía, de acuerdo con la Bases Se sancionara con una multa equivalente a 1 (Una) Unidad de Fomento la ocurrencia por parte del contratista de alguno de los siguientes hechos:

- El comportamiento grosero o insolente, en forma reiterada, de los trabajadores del contratista o sub contratista hacia el Inspector Técnico o público en general.
- La ejecución de trabajos o prestación de servicios con herramientas, materiales o equipos que pudieren causar o poner en riesgo la vida o bienes de las personas o de los trabajadores del adjudicatario;
- No concurrir el contratista o su supervisor, sin la debida justificación previa, a una inspección programada con la Inspección Técnica.

18.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS:

- La Unidad Técnica notificará al adjudicatario respecto de las deficiencias observadas durante el periodo de garantía técnica y el monto de las multas a que se expone si estas no son subsanadas dentro del plazo correspondiente;
- Si el adjudicatario no subsanare las fallas observadas dentro del plazo previsto, se procederá a la aplicación de las multas correspondientes;
- Las multas serán impuestas por el Jefe de la Unidad Técnica y serán objeto de reposición ante el mismo funcionario.

RENE ACUÑA ECHEVERRIA

ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Ilustre Municipalidad de Litueche

Departamento de Salud

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

Programa mantenimiento de infraestructura.

"PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSFRAESTRUCTURA POSTAS PULIN Y QUELENTARO"

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS AL MATENIMIENTO DE POSTAS DE PULIN Y QUELENTARO.

Litueche, Abril del 2013

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. º OBJETO DE LA PRESENTE LICITACION

Conforme a lo que dispone el artículo 10 de la ley 19.886, que reglamentan el proceso de llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de Mantenimiento de infraestructuras postas de Pulin y Quelentaro, Comuna de Litueche, lo que se ejecutará de acuerdo a lo especificado en las presentes bases generales, especiales y en las Especificaciones Técnicas. Los oferentes deberán considerar además del cumplimiento de las especificaciones, la disponibilidad de personal capacitado para la ejecución de las partidas del proyecto y de un técnico o profesional que encabece los trabajos en obra, el cual será el único intermediador entre la empresa y la municipalidad. Los documentos nombrados anteriormente, no estarán a la venta, ya que estarán disponibles en el portal Mercado Público.

2.º NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso de licitación se regulará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- La Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones;
- El Decreto Supremo Nº 250, Reglamento de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones;
- Las Bases Administrativas Generales (B.A.G.); Las Bases Técnicas Especiales (B.T.E.) y las Especificaciones Técnicas (BE.T.);
- El Contrato celebrado entre la Municipalidad de Litueche y el adjudicatario;
- El Código del Trabajo y las modificaciones introducidas a dicho texto por Ley 20.123 sobre subcontratación;
- La Ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- Decreto Supremo Nº 76, del año 2007, de la Dirección del Trabajo; y

Cualquier discrepancia en la interpretación de algún concepto que no esté definido expresamente en las Bases o Especificaciones Técnicas, deberá subsanarse de acuerdo con las definiciones legales y reglamentarias pertinentes en la OGUC.

3º DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de las presentes Bases Administrativas se entenderá por:

Adjudicación:

Acto administrativo fundado en un Decreto Alcaldicio, por medio del cual la Municipalidad de Litueche selecciona a un oferente para la suscripción del contrato de suministro o prestación de Servicios.

Adjudicatario:

Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta o cotización en el presente Proceso de Compras Públicas, para la suscripción del contrato definitivo.

Bases Administrativas Generales o B.A.G.:

Es el presente documento, aprobado por la Ilustre Municipalidad de Litueche, que contiene el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el Municipio y que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el presente Proceso de Compras Públicas y su contrato definitivo.

Bases Técnicas Especiales o B.T.E.:

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/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 aspectos administrativos del presente Proceso de Compras Públicas.

Especificaciones Técnicas o E.T.:

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Capacidad Económica:

Es la capacidad económica financiera del oferente que se utiliza como elemento de evaluación para considerar la solvencia de un oferente y su futura capacidad y seriedad para cumplir con su oferta.

Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:

Documento emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

Contratista:

Persona natural o jurídica que ha participado como oferente, a la que le ha sido adjudicada la presente licitación y ha suscrito con la Municipalidad el contrato definitivo para actuar como Proveedor en el suministro de los bienes y/o servicios que se ha requerido.

Contrato de Suministro y Servicio:

Contrato que surge como resultado del proceso de licitación pública y que tiene por objeto la contratación o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles o servicios.

Dirección de Compras o Dirección:

La Dirección de Compras y Contratación Pública establecida por la Ley de Compras Públicas.

Entidad Licitante o Licitante:

Organismo regido por la Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Compras, en este caso la Municipalidad de Litueche y en adelante e indistintamente "la Municipalidad" o "el Municipio".

Inspector Técnico de Obras o I.T.O.:

Es el funcionario público municipal designado por la Unidad Técnica para fiscalizar operativamente el cumplimiento del contrato, el que servirá de nexo y coordinador entre la Municipalidad y el contratista.

Ley de Compras:

La Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Licitación o Propuesta Pública:

Procedimiento administrativo de carácter concursable mediante el cual la Municipalidad de Litueche realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente a sus intereses o se declarará desierto.

Municipalidad o Municipio:

Corresponde a la Ilustre Municipalidad de Litueche, que en su calidad de organismo autónomo de la Administración del Estado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de las Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo dispuesto en la Ley 19.886 y su reglamento, actúa en este proceso como Entidad Licitante o Licitante.

Oferente:

Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

Plazos:

El periodo de tiempo dentro del cual las partes debe cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanen del contrato. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrato

Proyecto:

Conjunto de antecedentes, datos e información que dan cuenta de una serie de actividades tendientes a lograr un fin específico; en este caso, es el conjunto de obras, tareas y actividades que dan cuenta de las labores y trabajos que se ejecutarán en la instalación y puesta en funcionamiento del recinto escuela, así como los trabajos posteriores necesarios para hacer efectivas las garantías técnicas y de vida útil de los equipos. El proyecto incluye las bases y antecedentes técnicos, planos, cálculos, las especificaciones técnicas y todos los demás documentos y antecedentes que comprenda la licitación.

Programa de Trabajo o Cronograma de Trabajo:

La ordenación dentro del plazo del contrato del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de los servicios sea que ellos deban ser ejecutados en forma simultánea o sucesiva.

Registro de Proveedores:

Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

Dirección de Obras Municipales (DOM):

Departamento de la Ilustre Municipalidad de Litueche, que actuará como Unidad Técnica de la Licitación y posterior ejecución de la propuesta.

4.° DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la presentación de ofertas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Portal Mercado Público (Chilecompra o Chileproveedores) y que cumplan con lo establecido en la Ley 20.238 (artículo N° 22 del Reglamento Ley 19.886 de Compras Públicas); que acrediten experiencia en el rubro objeto de ésta licitación y que dispongan de la infraestructura o equipamiento necesario que les permita proveer los bienes adquiridos, garantizar su vida útil y entregar los niveles de servicio que cumplan satisfactoriamente los requerimientos expresados en las Bases de Licitación. Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán acreditar al menos que cumplen con alguno de los siguientes requisitos específicos:

- Estar inscrito en los registros de contratistas de alguna Municipalidad.
- Tener experiencia directa en los servicios solicitados durante los tres últimos años (el mandante se reserva el derecho de hacer las consultas correspondientes a los estamentos donde se certifique experiencia por parte del oferente).

II. DISPOSICIONES GENERALES

5.° CONSULTAS Y ACLARACIONES

Para la correcta interpretación de las bases y futura ejecución del contrato, los oferentes deberán ingresar sus consultas y solicitudes de aclaración de dudas o explicaciones en el portal Mercado Público; las cuales

serán contestadas a través del mismo portal, de acuerdo al cronograma de la licitación, con conocimiento de todos aquellos que participen del proceso. La Municipalidad, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá enmendar, rectificar o adicionar las Bases de Licitación mediante Aclaraciones. Tanto las respuestas como las aclaraciones serán publicadas en el portal Mercado Público. La municipalidad deberá entregar las respuestas dentro del plazo consignado en el cronograma de la licitación; si el Municipio no entrega las respuestas dentro del plazo consignado, el futuro oferente o interesado podrá objetar la licitación ante el Tribunal de Contratación Pública. Las respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la licitación. Será de responsabilidad del oferente participar en las inspecciones en terreno que fueren oportunamente planificadas y fijadas por el Municipio, y realizar los estudios que estime convenientes, previo a la presentación de su oferta.

6.° EFECTOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA:

Se entenderá que los oferentes por el sólo hecho de presentar sus ofertas, declaran, conocer y aceptar en todas sus partes el contenido de las bases y demás documentos integrantes del proceso de licitación, obligándose a no tomar ventaja indebida de cualquier posible deficiencia del mismo y a colaborar con el municipio, a fin de que la adjudicación de la propuesta se efectúe con la mayor transparencia y equidad posible. Cualquier omisión o divergencia en el llamado a licitación o en el proceso mismo, así como de las Bases o su documentación anexa o de alguna exigencia necesaria para la correcta y oportuna ejecución del contrato, no releva a los oferentes de su responsabilidad para con el municipio, siendo obligación de los oferentes hacerlas valer oportunamente en el periodo de consultas y respuestas. Por el sólo hecho de presentar su propuesta en el portal Mercado Público, el oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 30 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Técnicas Especiales o Especificaciones Técnicas, contados desde la fecha de apertura de la propuesta

7°. CONTENIDO DE LA OFERTA

Los oferentes deberán señalar en su oferta, en forma clara y precisa el plazo final de los servicios y el valor total de lo ofertado, lo que se indicará a través del formulario correspondiente. Los valores siempre se considerarán sin IVA (indicado además, en portal mercado público). La oferta comprenderá todos los bienes, trabajos, servicios y obras necesarias para el cumplimiento adecuado del contrato, incluyendo los trámites, permisos y derechos que deban presentarse y pagarse si existiesen.

III. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

8°. PRESENTACION DE LA OFERTA EN PORTAL MERCADO PÚBLICO

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica y Técnica sólo a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a los plazos estipulados en él mismo, adjuntando los formularios que más abajo se describen. No será necesario, ingresar documentación física en Oficina de Partes. Los documentos a adjuntar, son los siguientes:

A.- PROPUESTA ECONOMICA y TÉCNICA:

- Formato de Oferta Económica (Formulario N° 4)
- Formato de Itemizado (Formulario N° 5)
- Currículum del Oferente o Empresa Postulante
- Consultas Mercado Público Firmadas

B.- DOCUMENTOS ANEXOS:

El archivo denominado "DOCUMENTOS ANEXOS", deberá contener legalizado ante notario, los siguientes antecedentes:

- Formulario N° 1: Identificación del oferente;
- Formulario N° 2: Declaración Jurada aceptación de las condiciones de la licitación, que regulan la propuesta y de conocimiento de las características del terreno, adjunto a las Bases Técnicas;
- Formulario N° 3: Declaración Jurada Obras en Ejecución (se pueden adjuntar al formulario, los antecedentes de experiencia).

9°. PRESENTACION DE LA BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No corresponde.

10. MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LA LICITACION

La Municipalidad podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para el cierre y apertura de la propuesta, sin necesidad de realizar un nuevo llamado a licitación, lo que informará a través del Portal Mercado Público.

11. AUMENTOS DEL CONTRATO

Durante la ejecución de los servicios, la Municipalidad puede requerir al oferente un incremento de los bienes y servicios contratados de hasta un 10% (diez por ciento) respecto del monto de la presente licitación sin efectuar un nuevo llamado, en cuyo caso se incrementarán automáticamente los plazos de ejecución de los servicios en la parte que se concrete dicho incremento. Para proceder a este incremento la Municipalidad solicitará un presupuesto al proveedor que, de ser aceptado, la adquisición se formalizará mediante la emisión de una orden de compra anexa o anexo de contrato.

12.° COMISION ENCARGADA DEL PROCESO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El Alcalde nombrará, a través de Decreto Alcaldicio, la Comisión encargada de realizar el acto de apertura de las ofertas ingresadas en el portal www.mercadopublico.cl; Esta comisión, sólo velará por la buena ejecución del acto de apertura electrónico, sin tener resolución ni evaluación sobre ellas para la adjudicación posterior. Esta comisión entregará a la Administración en forma previa a la apertura de archivos, un Acta de Apertura Inicial, tomando como respaldo los documentos generados por el portal www.mercadopublico.cl; Acta de apertura de las ofertas económicas que quedaron aceptadas luego de la apertura de los antecedentes generales y Acta de apertura electrónica de las ofertas y cuadro comparativo de ofertas.

13.° APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas a través del portal, con los antecedentes complementarios de la propuesta se presentarán hasta el día, hora y lugar indicado en el llamado a propuesta. En esa oportunidad, en un acto ante la comisión de apertura de la propuesta y con la presencia de los oferentes que se encuentren habilitados para ello (representantes legales o representantes con poderes notariales originales para tales efectos), se procederá al acto de apertura de los antecedentes complementarios. Solo podrán ingresar y participar de este acto, aquellos oferentes que previamente hayan realizado la oferta económica y demuestren fehacientemente, su representación de la empresa. Si el oferente envía a un representante para el proceso, requerirá de Poder Notarial original o fotocopia legalizada. No se aceptarán fax, correos electrónicos, poderes simples ni documentos ilegibles, quedando la resolución de tal proceso, en manos de la Comisión, quienes dimitirán si es o no aceptable la presencia del representante en el Acto de Apertura. El acto comenzará con la apertura de los archivos denominados "Documentos Anexos", en los cuales se verificará la inclusión de cada uno de los antecedentes, conforme a lo exigido en las bases. Se recomienda escanear en formato PDF para una mayor seguridad de los antecedentes. Posteriormente, se procederá a la revisión de los archivos "Oferta Económica" de aquellos oferentes que hayan cumplido con la primera etapa; la oferta económica debe ser idéntica a la propuesta presentada en el portal www.mercadopublico.cl. Si ello no fuera así, el oferente será declarado fuera de bases y se desestimará su oferta, dejándose constancia de este hecho en el acta de apertura.

14° SOLICITUD DE ANTECEDENTES EXTRAS

La comisión, de acuerdo al Reglamento de Compras Públicas, se reserva el derecho de solicitar cualquier información que sea de utilidad para poder analizar ofertas (complementario a artículo N° 19).

15° DECLARACION FUERA DE BASES

Aquel oferente que omita adjuntar al portal cualquier documento de los exigidos en las Bases Generales, Técnicas Especiales o Especificaciones Técnicas o demás documentos de la licitación, que a criterio de la Comisión Evaluadora es decidor a la hora de la evaluación técnica de las propuestas, quedará fuera de bases en ese mismo acto y, sin derecho a seguir participando en la propuesta, o de interponer reclamo alguno en contra de la Municipalidad. Se dejará constancia de este hecho en el Acta que se levantará para el efecto.

16.^{0} ACTA DE APERTURA DE LOS ARCHIVOS

Se levantará un Acta del Proceso de Apertura, en la que se dejará constancia de quienes presentaron ofertas, los antecedentes recibidos y las observaciones que formulen los oferentes o la Comisión de Apertura. Esta Acta será firmada por todos los Oferentes y formará parte de los Antecedentes de La Propuesta. Los oferentes podrán además, efectuar sus observaciones al proceso de apertura, dentro del plazo de 24 horas de verificada esta, a través del portal www.mercadopublico.cl.

17°. VIGENCIA DE LAS OFERTAS LUEGO DE LA APERTURA DE ARCHIVOS

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 30 días corridos, a contar del día siguiente de la apertura electrónica de las propuestas, período en el cual se deberá suscribir el contrato con el oferente adjudicado.

IV.- DE LA ADJUDICACION, ACEPTACION y RESOLUCION DE LA PROPUESTA

18°. DEL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

El estudio y selección de las ofertas se efectuará por la misma Comisión designada inicialmente por el Alcalde, teniendo a la vista el Informe inicial de Apertura de Propuestas. La Comisión levantará un "Informe de Evaluación (acta de apertura)" estableciendo un orden de prelación de las ofertas más convenientes para el Municipio, y recomendará al Sr. Alcalde adjudicar la licitación o declarada desierta. Los porcentajes de ponderación de los distintos factores a evaluar para la adjudicación de la propuesta se señalan en las Bases Técnicas Especiales de la Licitación.

19°. SOLICITUD DE ANTECEDENTES ACLARATORIOS.

Si posterior a la apertura electrónica, y a juicio de la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas y Privadas los antecedentes presentados por alguno de los oferentes requiriere ser aclarado o complementado, con excepción de la Oferta Económica, la Comisión podrá solicitarle que los complemente o aclare. El requerimiento de los antecedentes antes señalados se hará por la Unidad Técnica, vía correo electrónico a la dirección y/o número que el proponente señale en su formulario de identificación o ficha Chileproveedores. Los antecedentes o aclaraciones solicitadas no podrán alterar la esencia de la oferta, así como tampoco podrán vulnerar el principio de igualdad entre los participantes. Dichos antecedentes deberán ser entregados en la Unidad Técnica a nombre del contacto fijado en el portal Mercado Público, de acuerdo a los plazos establecidos por la comisión en la solicitud formal de información de dichos antecedentes (Artículo 40 Reglamento de Ley de Compras 19.886)

20°. DERECHO A NO ADJUDICAR

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar inadmisible la licitación por estimar que las ofertas no resultan convenientes a sus intereses. Esta declaración no dará derecho a reclamo de ninguna clase ni naturaleza de los oferentes contra la Municipalidad. Los oferentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción, que administrativa o judicialmente pudiere corresponderle, por el sólo hecho de presentarse a la propuesta.

21° DE LA ADJUDICACIÓN

La Adjudicación de la Licitación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio, el que dispondrá la contratación que corresponda, reservándose la Municipalidad el derecho de adjudicarla, al que estime más conveniente a los intereses Municipales, aún cuando no sea la oferta económica más baja o no figure en el primer lugar de Evaluación. Una vez firmado el Decreto de Adjudicación, éste se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, junto con la orden de compra respectiva.

22.° NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACION

El Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y las demás actuaciones posteriores a esta, se notificarán vía Portal o correo electrónico, mediante envío de documento digital al oferente (orden de compra), adjudicatario o contratista, según el caso, la que será despachada por la Administración Municipal. El adjudicatario o contratista, se entenderá notificado, para todos los efectos legales, cumplidos tres días corridos desde que la carta haya sido despachada de la respectiva oficina de correos. Lo anterior, no obstante las obligaciones que impone la Ley N° 19.886, sobre Contrato de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento.

23.° NULIDAD DE LA ADJUDICACIÓN, READJUDICACION

Si por causa imputable al oferente favorecido o algún error por parte de la administración en la elaboración del proceso, se dejare sin efecto la adjudicación, la Comisión Evaluadora de la Propuesta propondrá al señor Alcalde, readjudicar la licitación, ya sea al mismo oferente en caso de ser la segunda opción de error o a un nuevo adjudicatario en su reemplazo de entre los oferentes; o si debe llamarse a una nueva licitación.

24° DESESTIMIENTO DE LA OFERTA LUEGO DE LA ADJUDICIACION

Si el contrato no se suscribiera dentro de los 30 días siguientes a la fecha de apertura de Propuesta, el Adjudicatario tendrá derecho a desistirse de su Oferta y a retirar los antecedentes presentados. En este caso, se recurrirá al articulado anterior, con respecto a la Readjudicación si correspondiese.

V.- DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

25.° FORMALIZACION DEL CONTRATO

Una vez notificado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el Adjudicatario deberá firmar el Contrato respectivo dentro de un plazo no superior a los 15 días hábiles siguientes de dicha notificación, previa corroboración si correspondiere, de la inscripción en Chileproveedores.

26°. REDACCION DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Secretaría Municipal o la Unidad Técnica que establezca el señor Alcalde, con estricto apego a lo consignado en las presentes bases, Bases Administrativas Generales, Especiales Técnicas, oferta económica y técnica del adjudicatario y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. La Secretaría Municipal o departamento responsable, queda facultada y expresamente autorizada por el adjudicatario para incorporar al contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales. El contrato deberá contener, entre otras materias, los bienes, obras y/o servicios que se compran, ejecutan o requieren sean prestados, plazo del contrato, las garantías, multas, las obligaciones de las partes, la forma de pago, etc.

27°. FORMALIDADES DEL CONTRATO

El Contrato se celebrará entre el representante legal del adjudicatario y el Alcalde, debiendo ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

28° PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO

El contrato deberá ser firmado dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación vía portal (orden de compra), fax o correo electrónico, de encontrarse listo para su suscripción. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicar a otro oferente. En ningún caso, si el oferente cae en incumplimiento de la Ley 20.238 durante el proceso de adjudicación, se firmará el contrato, hasta que el oferente demuestre fehacientemente que ha resuelto tal situación, con la calificación de Hábil a través del portal Mercado Público. Si no resolviere tal situación al cabo de un plazo de 15 días de la adjudicación, la administración desistirá de la adjudicación y aplicará lo estipulado en articulo N° 23.

29°. PUBLICACION DEL CONTRATO:

De conformidad con lo dispuesto en los articulados de la Ley de Transparencia.-.

30.° ENTREGA DE TERRENO O FECHA DE INICIO DE LAS LABORES:

Una vez firmado el contrato, la Municipalidad comunicará por escrito al adjudicatario el día en que se hará la "Entrega de Terreno" y se deberá dar inicio a las obras o servicios contratados. El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo por ambas partes. Firmado el contrato, la Unidad Técnica procederá a entregar los antecedentes necesarios para su ejecución, o el terreno, cuando corresponda, dejándose constancia de todo ello en un acta que se levantará al efecto.

VI. GARANTIAS

31.° NORMAS COMUNES

Las Garantías sólo podrán consistirán en los períodos de post-venta que el oferente se compromete a validar el buen funcionamiento de los equipos instalados.

32.° GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se contempla.

33.^{0} GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

No se contempla

34.^{0} GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Sera de un 10% del total del contrato con vigencia 30 días una vez realizada la recepción de la obras.

VII.- DE LA INSPECCION TECNICA

35.^{0} INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA (I.T.O)

El funcionario designado por la Dirección de Obras de la Municipalidad para verificar la fiscalización del cumplimiento del contrato, servirá de nexo y coordinador con el contratista. En su ausencia será sub rogado por otro funcionario municipal que será designado por el señor Alcalde. La municipalidad comunicará por escrito al contratista cualquier modificación a la designación señalada.

VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

36.º OBLIGACIONES OPERATIVAS

a) Cumplir y ejecutar el contrato, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles de acuerdo a lo especificado en las B.A.G., B.E.T. Y E.T.;
b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico, en tanto dichas instrucciones se ajusten estrictamente a las bases y a las normas vigentes;
c) Deberá detectar las fallas de funcionamiento del sistema en cuestión, una vez instaladas y construidas las obras, y durante el período de garantía técnica de estas y realizar todas los reemplazos o reparaciones;
d) Deberá anotar, en el libro de obras del servicio, toda situación irregular que afecte el normal funcionamiento de las luminarias durante su período de garantía técnica, manteniendo informado al ITO;
e) Registrará, en la Unidad Técnica el nombre, dirección electrónica y teléfono del supervisor a cargo de las obras, con el objeto de poder ser contactado ante cualquier eventualidad relacionada con los trabajos;
f) Deberá reemplazar oportunamente los vehículos y/o herramientas en caso de que dicha infraestructura no se encuentre en condiciones de ser utilizada durante la ejecución de los trabajos y período de garantía técnica. En consecuencia, no será motivo de paralización de faenas, por parte del contratista, el hecho de que sus vehículos se encuentren en reparación o por efectos de la restricción vehicular que se aplique en otra ciudad;
g) El contratista no se eximirá del cumplimiento del Contrato por el hecho de que su personal o el del sub-contratista se declare en huelga. En tal caso, el contratista deberá arbitrar oportunamente todas las medidas posibles para que las labores ejecuten a pesar de la huelga declarada;
h) El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
i) Contar con profesional o técnico del área de la construcción, como contraparte de la Unidad Técnica Municipal, al menos 2 días a la semana o cuando la Unidad Técnica lo requiera.

37.º OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PROVEEDOR

Elaborar y entregar los Estados de Pago correspondientes a las obras ejecutadas, según programación adjuntada en proceso de Licitación. El plazo de entrega a la Unidad Técnica de los Estados de Pago, no podrán ser posterior al día 25 de cada mes, de manera de poder ser visados por parte de la Unidad Técnica e ingresados a la unidad financiera correspondiente, a más tardar los días 5 del mes entrante para el cual se solicitan los recursos. En ningún caso, será responsabilidad de la Unidad Técnica confeccionar los Estados de Pago ni comunicar al Contratista la entrega o plazos del documento respectivo. Cuando el Contratista presente un estado de pago posterior al día 25 del mes respectivo, su Estado de pago será tramitado por la Unidad Técnica al mes siguiente, lo que generará un retraso de un mes en la petición de fondos a la Fuente de Financiamiento respectiva. En relación a los documentos de respaldo de los Estados de Pago, el contratista deberá incluir todo lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales y en el Contrato. Será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista, la obtención de permisos, pago de derechos, aportes y otros, debiendo tramitarlos ante los Servicios involucrados, en los plazos y condiciones que corresponda, conforme a la legislación vigente. Para el caso de los documentos de garantía, será de exclusiva responsabilidad del contratista, las actualizaciones de cada documento cuando corresponda, como así también, las solicitudes de devolución y entrega (especialmente cuando se trate de ampliación de contratos o anexos). Del mismo modo, será de cargo al contratista, los perjuicios que origine a terceros. El proveedor empleará personal debidamente calificado para la prestación del servicio, el que estará bajo su única y directa subordinación y dependencia; estando facultado para subcontratar los trabajos; no obstante lo cual, será el único responsable frente al Municipio de las obligaciones que impone el contrato.

38.º OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISONALES DEL PROVEEDOR

Las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad laboral serán de cargo exclusivo del proveedor. A mayor abundamiento, la Municipalidad no adquirirá ningún tipo de obligación frente a los trabajadores del proveedor contratista, siendo de cargo de éstos el cumplimiento y responsabilidad por las distintas obligaciones laborales y previsionales correspondientes.

39.º CONDICIONES DE SEGURIDAD LABORAL

El proveedor deberá cumplir estrictamente con las normas de seguridad y prevención de riesgos, debiendo suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección, de acuerdo con la Normativa vigente, y tomar todas las medidas necesarias para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. Será obligación del proveedor efectuar la denuncia de cualquier accidente del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales, debiendo informar al Municipio de los hechos ocurridos, haciendo entrega, cuando corresponda, de copia de tales denuncias así como de los documentos que den cuenta de las altas médicas de los trabajadores involucrados. En caso de accidentes graves, conforme a la circular 2345 de la Superintendencia de Seguridad Social, se deberá informar de inmediato a la SEREMI de Salud o a la Inspección del Trabajo correspondiente, debiendo paralizar las faenas o trabajos hasta contar con la autorización de la autoridad correspondiente.

40.º RESPONSABILIDAD CIVIL Y OBLIGACION DE SEGURIDAD

El proveedor deberá responder de todo daño que con ocasión de los trabajos encomendados se cause a terceros o a sus bienes, cualesquiera sea su propiedad, tanto de particulares, de empresas de utilidad pública, o entidades fiscales o municipales.

41.º EXCENCION DE RESPONSABILIDAD POR ACCIDENTES LABORALES Y DAÑO AMBIENTAL

La Municipalidad no será responsable ni asumirá ningún costo originado por accidentes de trabajo que afecten al personal del contratista o del sub contratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el contratista libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en accidentes ocurridos con ocasión de los trabajos encomendados. El contratista será responsable por daños ambientales que pudiera ocasionar en el cumplimiento del contrato, contemplados en la Ley N° 19.300.

42.º COMUNICACIÓN CON EL MUNICIPIO

El contratista deberá mantener permanentemente comunicación con la Municipalidad mediante el libro de obras, sin perjuicio de lo cual se deberá mantener un contacto vía fax, teléfono o correo electrónico. En todo caso, deberá siempre remitir una comunicación escrita a la Unidad Técnica de cualquier observación.

43.º OBLIGACIONES LEGALES PARTICULARES

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, en particular en sus artículos 183 y siguientes y 184, así cómo a la ley 16.744 sobre enfermedades profesionales y accidentes del trabajo, el Decreto Supremo N° 76 del año 2007 de la Dirección del Trabajo y las demás normas complementarias vigentes en la materia.

44.º ELEMENTOS QUE DEBERÁ SUMINISTRAR EL ADJUDICATARIO

Será de cargo del contratista aprovisionar de materiales e instalar todo lo establecido en las presentes bases y especificaciones técnicas, así como los gastos que ello origine.

45.º MODIFICACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Municipalidad o el contratista podrán solicitar a la contraparte, con la debida antelación, la modificación del cronograma de trabajo, en cuyo caso tanto la solicitud como la autorización deberán constar por escrito.

46.º DE LOS PAGOS

El pago del precio convenido entre la Municipalidad y el contratista se hará en el plazo y forma establecido en el contrato definitivo. Para proceder al pago de la factura, la Administración Municipal y la Jefatura de Finanzas requerirán a la Unidad Técnica la información necesaria para confirmar si corresponde efectuar algún descuento por multas u otros cargos. Sin perjuicio de cualquier retención, la cancelación será en un estado de pago: estado de pago, al 100% de avance , junto a la recepción provisoria sin observaciones por parte de la Unidad Técnica (la construcción de estructuras directas o indirectas en la obra, se considerará como avance de trabajo, no así, la puesta o disposición final de materiales de construcción en obra; quedando la resolución definitiva para la aprobación de este concepto en el Estado de Pago, en manos del ITO correspondiente). Los pagos, serán efectuados mediante cheque nominativo a nombre del contratista, desde las dependencias municipales. Los antecedentes a adjuntar, serán los siguientes:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche
- Contrato de Servicios y Orden de Compra respectiva
- Proceso de Licitación
- Estado de Pago y Certificado de Recepción Conforme de Unidad Técnica
- Fotografías de la obra
- Recepción provisoria sin observaciones
- Certificado de pago de imposiciones

47^{0} PLAZO DEL CONTRATO

La duración del Contrato será por el periodo determinado en las Bases Técnicas Especiales o lo que indique la propuesta técnico-económica del oferente.

48^{0} ATRASOS

Cualquier atraso o interrupción de las labores contratadas deberá ser informado por escrito al Inspector Técnico, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia, señalando las causas que lo originaron.

49. MULTAS

Las multas se aplicarán de acuerdo con las presentes Bases y las Bases Administrativas Especiales. El valor de cada multa deberá ser descontado del estado de pago pactado en el contrato.

XI. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS O SERVICIOS.

50.^{0} RECEPCIÓN PROVISORIA, PARCIAL O TOTAL

Una vez terminados los trabajos de remodelación, construcción y equipamiento, en el sector determinado, el contratista podrá solicitar a la Unidad Técnica, la recepción provisoria de dichos trabajos. La Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para hacer la recepción provisoria. Será de responsabilidad exclusiva del contratista, solicitar la Recepción Provisoria, a través de oficio ingresado en las dependencias de la DOM.

51.^{0} REPARACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA TÉCNICA

Una vez puestas en servicio las dependencias mejoradas, en caso de detectarse fallas o problemas de funcionamiento atribuibles a la construcción, instalación, deficiencia de materiales o incumplimiento de la vida útil de los mismos, la Municipalidad comunicará por escrito de dicha situación al contratista, indicándole con precisión el lugar, origen y causa posible del problema detectado. Recibida la comunicación el contratista tendrá un plazo de 4 (cuatro) y hasta 6 (seis) días hábiles para reponer los equipos fallados o reparar la falla de instalación o constructivas, a su costo. Cumplido dicho plazo sin que se haya efectuado la reparación o reemplazo, según fuere el caso, o si reparado o corregida la situación el problema persiste, el municipio aplicará una multa diaria de 1 UF por cada acto no solucionado, que será ingresada por el contratista en la Tesorería Municipal. Si no ingresa tal multa y los reclamos por deficiencia de los equipos se suman por segunda vez sin respuesta, se dará término al contrato de ejecución de las obras. Cuando se produzca la imposibilidad de efectuar una reparación, ya sea por causas de fuerza mayor ajenas a la voluntad del contratista, será obligación de este informar por escrito esa situación, entregando los antecedentes que justifiquen la imposibilidad de la obligación contraída

52.º RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La Recepción Definitiva se dará una vez solucionadas las observaciones descritas por la DOM.

53.º DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 13 de la Ley 19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el contrato suscrito con el contratista podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigido el interés público o la seguridad nacional.
- Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.
- Además, el contrato terminará en la ocurrencia de uno cualesquiera de los siguientes casos:
- Si el monto acumulado de las multas aplicadas al contratista, superan el 10% del valor del contrato u otro porcentaje que indiquen las Bases Administrativas o Técnicas;
- En el evento que por cualquier circunstancia se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- Si los servicios contratados no se hubieren iniciado dentro de un plazo de 10 días corridos desde la entrega en terreno o se produjere cualquier interrupción en el curso de ellas por igual plazo, según el cronograma de trabajo, salvo caso fortuito, fuerza mayor o causa no imputable al contratista;

54.º PROCEDIMIENTO

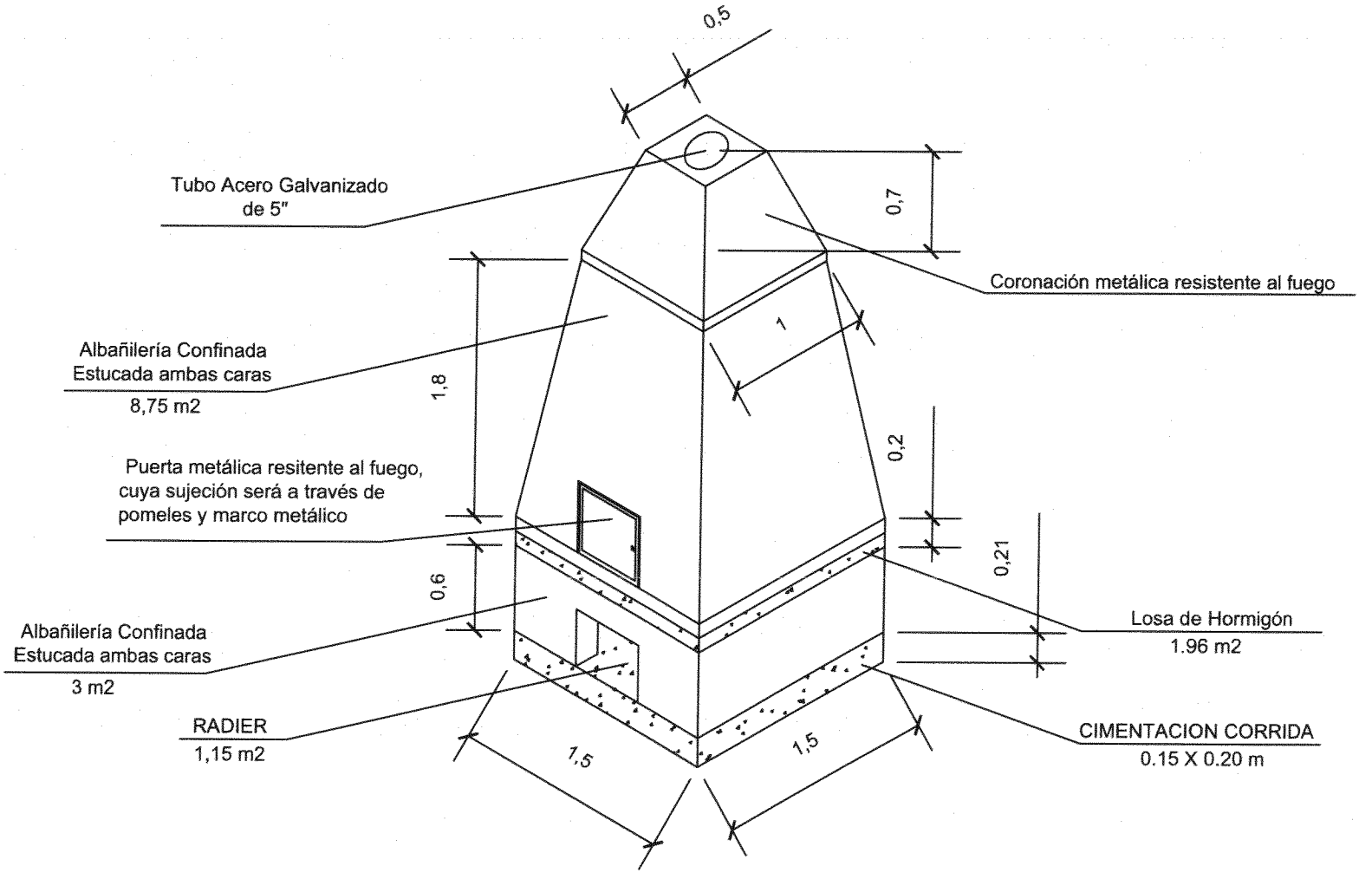
En el caso de poner término anticipado al contrato, la Municipalidad dictará el correspondiente Decreto Alcaldicio señalando específicamente las razones que se han considerado para tomar tal decisión, luego de lo cual se notificará dicho Decreto al contratista mediante carta certificada dirigida a su domicilio contractual. Notificado el Decreto de terminación de contrato se citará por escrito al contratista con el propósito de realizar la liquidación del contrato. La proposición que realice la Unidad Técnica al Alcalde para la Liquidación del contrato será informada al Secretario Municipal, con su informe, si procede, se dictara el respectivo Decreto. En dicho caso, el Municipio deberá proceder a un nuevo llamado a licitación con el objeto de completar los trabajos inconclusos.

XII. DISPOSICIONES FINALES

55.º INTERPRETACION DE LOS ANTECEDENTES Y VENTA DE LAS BASES

Una vez firmado el contrato definitivo, cualquier duda acerca del contenido de las BAG, BTE Y ET, será resuelta por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde. No habrá venta de bases, sólo estarán disponibles a través del Portal www.mercadopublico.cl.

RENE ACUÑA ECHEVERRIA
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE


0,5
Tubo Acero Galvanizado
de 5"
0,7
Coronación metálica resistente al fuego
1
Albañilería Confinada
Estucada ambas caras
8,75 m2
1,8
0,2
Puerta metálica resitente al fuego,
cuya sujeción será a través de
pomeles y marco metálico
0,21
0,6
Losa de Hormigón
1.96 m2
Albañilería Confinada
Estucada ambas caras
3 m2
RADIER
1,15 m2
1,5
1,5
CIMENTACION CORRIDA
0.15 X 0.20 m

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POSTAS PULIN Y QUELENTARO, COMUNA DE LITUECHE

ITEM	PARTIDA	UNI	CANT	PR.UNITARIO	PR.TOTAL
1.1	POSTA QUELENTARO				
1.1.1	Incinerador	gl	1.0		
1.1.2	Reparacion lavamanos box medico	uni	1.0		
1.1.3	Recambio de tubos fluorecentes	uni	10.0		
1.1.4	Recambio de Fiting completos Baños	uni	2.0		
1.1.5	Cerradura Tubular con llave	uni	1		
1.1.6	Mueble estanteria Aglomerado Melaminico, e=15mm color blanco 30cm de alto x 45cm de fondo, con 2 puertas de corredera	ml	2.02		
1.1.7	Portacandados para "candados chicos 20 mm"	uni	2		
1.1.8	Candados candado 20 mm	uni	2		
1.2	POSTA PULIN				
1.2.1	Reposicion Ceramicas box	m2	60.0		
1.2.2	Reparacion puerta de acceso	gl	1.0		
1.2.3	Recambio de equipos luminicos	uni	3.0		
1.2.4	Reposicion tapa inodoro	uni	1.0		
1.2.5	Fijacion puertas mubles some	gl	1.0		
1.2.6	Reposicion Bombas				
1.2.6.1	Bomba sumergible 0,5HP	uni	1,0		
1.2.6.2	Bomba periferica 1,0 HP	uni	2.0		
1.2.6.4	Recambio equipos de iluminacion de emergencia	uni	4.0		
				COSTO DIRECTO	
		5%		GASTOS GENERALES	
		10%		UTILIDADES	
				SUBTOTAL	
		19%		IVA	
				TOTAL	

LOS MATERIALES E INSUMOS SERAN VISADOS POR LA INSPECCIÓN TECNICA ANTES DE SU INSTALACIÓN Y EJECUCIÓN

Ilustre Municipalidad de Litueche

Departamento de Salud

FORMULARIOS DE POSTULACION

Programa mantenimiento de infraestructura.

"PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSFRAESTRUCTURA POSTAS PULIN Y QUELENTARO"

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS AL MATENIMIENTO DE POSTAS DE PULIN Y QUELENTARO.

Litueche, Abril del 2013

FORMULARIO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

FECHA: _____

A. ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL		
RUT		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
RUT REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL PROPONENTE	CALLE:	Nº:
	DEPTO.:	
	COMUNA:	CIUDAD:
	FONO:	FAX
	E-MAIL:	

B. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA (SERIEDAD DE LA OFERTA)

BANCO	
MONTO	
FECHA:	

_____

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N° 2

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PUBLICADOS EN EL PORTAL MERCADO PUBLICO

FECHA: _____

A.ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL: .....

RUT: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

RUT REPRESENTANTE LEGAL: .....

B. DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas generales, bases técnicas especiales y especificaciones técnicas.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre planos y especificaciones técnicas de la propuesta.
3. Haber recorrido el terreno, conocer sus condiciones actuales y factibilidades de servicio cualquier otro aspecto que incida directamente en la ejecución de las obras.
4. Haber verificado las condiciones de trabajo y de abastecimiento y estar de acuerdo con ellas.
5. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.
6. Aceptar la decisión del mandante en la adjudicación de la propuesta en el sentido que es inapelable y no susceptible de recursos administrativos o judiciales alguno.
7. Que el incumplimiento de las condiciones que establecen las bases Administrativas Generales y Especiales de esta licitación puede dar pie a la caducación del contrato en forma inmediata.

.....

FIRMA YTIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N° 3

DECLARACION JURADA DE OBRAS EN EJECUCION

FECHA: _____

A. ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL: .....

RUT: .....

B. DECLARO QUE A ESTA FECHA NUESTRA EMPRESA MANTIENE CONTRATO(S) VIGENTE(S) POR LAS(S) OBRA(S) QUE INFORMO A CONTINUACION

OBRA: .....

MANDANTE:.....

MONTO EN PESOS: .....

PORCENTAJE DE AVANCE FISICO: .....

AVANCE FINANCIERO EN PESOS:.....

OBRA: .....

MANDANTE:.....

MONTO EN PESOS: .....

PORCENTAJE DE AVANCE FISICO: .....

AVANCE FINANCIERO EN PESOS:.....

.....

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POSTAS PULIN Y QUELENTARO, COMUNA DE LITUECHE

ITEM	PARTIDA	UNI	CANT	PR UNITARIO	PR TOTAL
1.1	POSTA QUELENTARO				
1.1.1	Incinerador	gl	1.0		
1.1.2	Reparacion lavamanos box medico	uni	1.0		
1.1.3	Recambio de tubos fluorecentes	uni	10.0		
1.1.4	Recambio de Fiting completos Baños	uni	2.0		
1.1.5	Cerradura Tubular con llave	uni	1		
1.1.6	Mueble estanteria Aglomerado Melaminico, e=15mm color blanco 30cm de alto x 45cm de fondo, con 2 puertas de corredera	ml	2.02		
1.1.7	Portacandados para "candados chicos 20 mm"	uni	2		
1.1.8	Candados candado 20 mm	uni	2		
1.2	POSTA PULIN				
1.2.1	Reposicion Ceramicas box	m2	60.0		
1.2.2	Reparacion puerta de acceso	gl	1.0		
1.2.3	Recambio de equipos luminicos	uni	3.0		
1.2.4	Reposicion tapa inodoro	uni	1.0		
1.2.5	Fijacion puertas mubles some	gl	1.0		
1.2.6	Reposicion Bombas				
1.2.6.1	Bomba sumergible 0,5HP	uni	1,0		
1.2.6.2	Bomba periferica 1,0 HP	uni	2.0		
1.2.6.4	Recambio equipos de iluminacion de emergencia	uni	4.0		
				COSTO DIRECTO	
		5%		GASTOS GENERALES	
		10%		UTILIDADES	
				SUBTOTAL	
		19%		IVA	
				TOTAL	

LOS MATERIALES E INSUMOS SERAN VISADOS POR LA INSPECCIÓN TECNICA ANTES DE SU INSTALACIÓN Y EJECUCIÓN