



Litueche

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DIRECCIÓN DE SALUD

DECRETO ALCALDICIO N°
LITUECHE, 30 AGO 2018

001089

CONSIDERANDO:

- La necesidad de realizar obras menores de mejoramiento Centro de Salud Municipal.
- El Convenio Mejoramiento a la infraestructura APS 2018, en donde existen recursos para realizar mantenciones a los Establecimientos APS.
- Que los mejoramientos a realizar son para mejorar el acceso y cumplir normas sanitarias de establecimientos APS.

VISTOS:

Las normas consagradas en la Ley No. 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 1.550 de fecha 06 de Diciembre 2016, que nombra alcalde. El Decreto N°597 de fecha 09 de mayo del 2018 que Delega firma y sus posteriores modificaciones. Lo dispuesto en el art. 66 de la Ley No. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente. La ley 19.378 estatutos de atención primaria y su reglamento.

DECRETO:

- 1.- **Autorízase** el llamado a licitación pública de "Obras de Mejoramiento Centro de Salud", con cargo al PMI APS AÑO 2018.
- 2.- **Apruébense** las bases administrativas, planimetrías, intimidad y anexos para la licitación, " **Mejoramiento entorno Centro de Salud Municipal** "
- 3.- **Nómbrese** comisión evaluadora de las ofertas recibidas:
DIDECO
SECPLAC
PROFESIONAL APOYO SECPLAC
- 4.- **Impútese** el gasto al presupuesto municipal área salud año 2018, convenio Mejoramiento Infraestructura APS AÑO 2018.

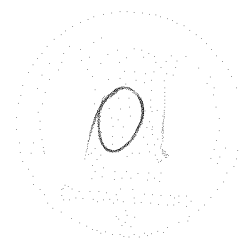
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

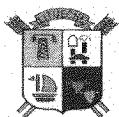
"Por Orden del Sr. Alcalde"


LAURA URIBE SILVA
Secretario Municipal


CLAUDIA SALAMANCA MORIS
Administradora Municipal

CSM/LUS/RPV/GRV/grv
Distribución
Archivo de Partes
DISAM





Ilustre Municipalidad de Litueche
SECPLAC



BASES ADMINISTRATIVAS MEJORAMIENTO CENTRO DE SALUD

1. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

- | | | |
|------|-------------------------|--|
| 1.1. | Nombre del Proyecto | : MEJORAMIENTO ENTORNO CENTRO DE SALUD |
| 1.2. | Mandante | : Ilustre Municipalidad de Litueche. |
| 1.3. | Valor Máximo de la obra | : \$ 5.000.000 - IVA Incluido. |

2. REQUISITOS DE POSTULACION

Podrán postular a la licitación, todos aquellos oferentes que estén inscritos en Mercado Público ó Chile proveedores.

Podrán ser personas naturales o jurídicas.

3. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Se llevara a cabo el día 03 de **SEPTIEMBRE de 2018 a las 11:00hrs**. En dependencias de la Dirección de Salud Municipal Ubicada en calle Obispo Eduardo Larraín # 250, Comuna de Litueche, Ex - Internado.

En caso de Sociedades el Representante deberá presentar Poder Simple donde se individualicen los datos de la empresa representada, si la empresa corresponde a una persona natural deberá acreditar mediante su cédula de identidad, si este último no asistiera el representante de este se deberá acreditar mediante Poder Simple que lo autorice para su representación.

La no presentación a la visita a terreno será excluyente del proceso de evaluación.

4. CONSULTAS Y ACLARACIONES

- | | |
|--------------------|--|
| 4.1. Consultas: | Deberán realizarse vía portal www.mercadopublico.cl en las fechas y horarios hay establecidos |
| 4.2. Aclaraciones: | Se entregarán vía portal www.mercadopublico.cl en la fecha y horario hay establecida. |

5. PLAZO MAXIMO ENTREGA DE TRABAJOS

Se considera un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde firma del contrato

6. CONDICIONES DE PAGO

Se realizara un único pago el cual deberá el contratista gestionar posterior a la recepción provisoria sin observaciones. El plazo de pago será hasta 30 días posteriores a la recepción de la factura en la Unidad de Salud Municipal

Para cancelar, se debe adjuntar a la factura, los siguientes documentos:

- ° Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche.
- ° Orden de Compra
- ° Certificado de Recepción Conforme de la Dirección de Obras

0

7. PRESENTACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

La presente licitación será levantada a través del portal www.mercadopublico.cl

Los oferentes deberán ingresar su postulación y todos los antecedentes requeridos sólo a través del señalado portal, por tanto será de su responsabilidad cumplir las fechas y plazos allí estipulados. Es importante que el proponente constate que el envío de su propuesta haya sido efectuado con éxito. Para ello, deben verificar el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el proponente para su resguardo.

El plazo para efectuar consultas será el que se señale en el portal y las respectivas Bases.

Sólo se aceptarán consultas a través del citado portal en los plazos allí establecidos.

Las respuestas a consultas y eventuales aclaraciones se realizarán sólo a través del portal en los plazos que se establecerán al momento de generar la licitación.

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:

- 11.1. Bases Administrativas.
- 11.2. Planimetría.
- 11.3. Propuesta Económica.
- 11.4. Formato Oferta Económica.
- 11.5. Consultas y Aclaraciones.
- 11.6. Formatos o Documentos Anexos entregados en formato digital.
- 11.6 Itemizado

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl en los archivos adjuntos identificados como se indica a continuación:

ARCHIVO N° 1	:	ANEXOS ADMINISTRATIVOS
ARCHIVO N° 2	:	ANEXOS TECNICOS
ARCHIVO N° 3	:	ANEXOS ECONOMICOS

Todos los documentos contenidos en estos archivos deberán presentarse escaneados y perfectamente legibles, las medidas serán en unidades métricas y los valores en moneda nacional. (Respetando Archivos y Anexos Adjuntos en el Sistema).

En el Archivo N°1, denominado "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", se incluirá:

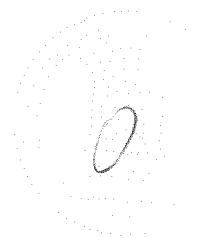
- a) Formato N° 1, Identificación del Proponente. Anexo
- b) Formato N° 2, Hoja de Declaración Jurada Simple de aceptar y conocer las Bases administrativas, y demás antecedentes y condiciones que regulan la Propuesta.
- c) Aclaraciones firmadas por el oferente, si las hubiere.
- d) Iniciación de actividades o Certificado del S.I.I del proponente (fotocopia).
- e) Formato N° 3; Declaración de no Parentesco.

En el Archivo N°2, denominado "ANEXOS TECNICOS", se incluirá:

- f) Certificado de Visita a Terreno emitida por la unidad Técnica.

En el Archivo N°3, denominado "ANEXOS ECONOMICOS", se incluirá:

- a) Formato N°4. Propuesta económica y plazo de ejecución de las obras.
- b) Formato N°5. Itemizado. Presupuesto Oficial



***Nota: La omisión o no-presentación de los antecedentes solicitados en los puntos precedentes, podrá dar lugar a que la oferta del proponente respectivo quede fuera de la licitación, según la falencia y a criterio de la respectiva Comisión Evaluadora.**

El precio total de ítems corresponderá al producto de la cantidad de precios unitarios, la suma de estos productos más Gastos Generales y Utilidades, y a su vez aplicando el 19% IVA, la cual coincidirá exactamente con el **Precio a suma alzada** ofrecida.

La oferta subida a través del Portal www.mercadopublico.cl deberá ser expresada en valores netos, es decir sin IVA.

9. DE LA ADJUDICACION ACEPTACION Y RESOLUCION DE LA PROPUESTA.

La Unidad Técnica constituirá una Comisión Evaluadora, quienes cumplirán la tarea de verificar, analizar los antecedentes presentados, otorgar puntajes a los criterios de evaluación preestablecidos, analizar el cálculo y emitir informe proponiendo quien haya resultado favorecido con el mayor puntaje, para un mejor resolver del Mandatario.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de proponer al Mandatario el rechazo de algunas o todas las ofertas, sólo cuando técnicamente se demuestre su inconveniencia. Asimismo el Mandatario se reserva el derecho de proponer la adjudicación a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica.

La Comisión informará de la Evaluación de la Propuesta al Sr. Alcalde y analizada la o las ofertas que más convenga a los intereses municipales, se procederá a la Adjudicación o Rechazo de ellas, con la debida fundamentación.

El resultado de la Propuesta se comunicará a través del portal a todos los Oferentes, una vez dictado el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la oferta.

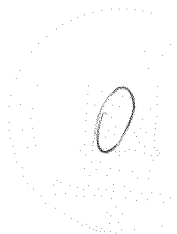
La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta Económica 100 Pts. Mejor Oferta Económica Puntaje = ((Precio Mínimo Ofertado)/(Precio Oferta)x100)	60%
Plazo de Entrega 100 Pts. Menor Plazo de Entrega Puntaje = ((Plazo entrega Mínimo Ofertado)/(Plazo entrega Ofertado)x100)	30%
Comportamiento Contractual 100 Pts. Buen Comportamiento Contractual 0 Pts. Mal Comportamiento Contractual (Definido según la información aportada por el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado Idoneidad del Proveedor)	10%

PUNTAJE MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN 80%

MECANISMO DE DESEMPATE:

En caso de empate en la propuesta, esta se resolverá mediante el siguiente criterio: Menor Oferta Económica, Menor plazo de entrega, Buen Comportamiento Contractual.



10. GARANTIA BUENA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez ejecutada la obra y como requisito previo a la cancelación total de ésta el contratista deberá presentar un instrumento bancario de Garantía "A LA VISTA" (según lo establecido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios).

Cuya glosa deberá ser PARA GARANTIZAR: Buena Ejecución de la Obra, PROYECTO MEJORAMIENTO ENTORNO CENTRO DE SALUD

La que deberá ser tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche RUT N° 69.091.100-0, por un monto equivalente al 8% del valor del contrato expresada en pesos, con una vigencia igual o superior a 5 meses contados desde una vez efectuada conforme la Recepción Definitiva .

Si la Obra presenta problemas durante su garantía el Contratista será notificado por parte de la Unidad Técnica, mediante carta certificada y/o Correo Electrónico. En el cual el Contratista deberá subsanar las observaciones dentro de 15 días corridos, fecha que comienza a partir al día siguiente de la notificación.

Además será de exclusiva responsabilidad del Contratista, solicitar la respectiva Recepción Definitiva de Obras, de lo contrario se hará efectiva la Boleta de Garantía.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tener el carácter de irrevocable.

11. COBRO

Buena Ejecución de las Obras:

Se procederá al cobro inmediato de la presente garantía al incumplir por parte del contratista con del plazo establecido para subsanar las observaciones planteadas por la Unidad Técnica en el proceso de Recepción Definitiva de Obras, siendo estas notificadas al contratista por medio de mediante carta certificada y/o Correo Electrónico.

12. FORMALIZACION DEL CONTRATO

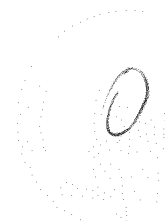
Al momento de suscribir Contrato, el Adjudicatario deberá encontrarse con inscripción vigente en el Registro de Proveedores, según Art. 66 del Reglamento 250, de la Ley 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El contrato será redactado por la Unidad Técnica y aceptado por el Contratista, en cuadruplicado, quedando tres copias en el archivo de la misma Unidad y una copia al Contratista.

El contrato deberá cumplir con las siguientes características:

- ☐ Modalidad de Suma Alzada.
- ☐ En pesos.
- ☐ No reajutable.
- ☐ Comprender la totalidad de la obra hasta su terminación completa.
- ☐ Deberá hacer referencia concreta a las bases administrativas generales y especiales que regulan el proceso de licitación, así como también las consultas y aclaraciones realizadas en el mismo proceso, deberá contener al valor de la oferta, plazo, especificaciones técnicas, planos de arquitectura, y otros antecedentes que se considere de importancia por la Unidad Técnica y que complementen el proceso de adquisición.

Contando con todos los documentos señalados, se procederá a realizar la firma del contrato, para lo cual se tendrá un plazo de 3 días hábiles corridos una vez realizada la notificación de adjudicación de la propuesta. (Contados desde el día siguiente al envío de la orden de compra al proveedor a través del Portal Mercado Público).



La firma del contrato y la entrega de terreno se realizarán de manera simultánea, es decir ambos trámites en un mismo proceso o a lo más en un mismo día, debiendo el adjudicatario coordinar una reunión de carácter técnico y administrativo con la Unidad Técnica (D.O.M.), para revisar de antemano los alcances específicos de organización para el inicio y desarrollo de las obras; por lo cual en dicha reunión se deberá contar con la presencia del profesional responsable de las obras del Municipio.

13. INICIO DE LAS OBRAS

La firma del contrato y la entrega de terreno se realizarán de manera simultánea, es decir ambos trámites en un mismo proceso o a lo más en un mismo día, quedando en el acta de entrega de terreno, consignada la fecha que se deberá dar inicio de las obras, la cual será al día siguiente del acta de entrega de terreno.

Queda estrictamente prohibido que el Contratista adjudicado inicie los trabajos antes de la formalización del contrato y de la entrega oficial del terreno establecida en el acta de entrega de terreno, pudiendo en caso contrario de esta indicación, el poder re adjudicar el proceso en cuestión, haciéndose efectivo de manera inmediata el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Si un funcionario autoriza la ejecución de trabajos en forma extemporánea, será administrativamente responsable de estos hechos.

14. MULTAS

La Unidad Técnica podrá establecer sanciones por incumplimiento del contrato en la ejecución de las obras en los siguientes casos:

Por atrasos en obras

Si el contratista no entregare las obras en el plazo fijado para su término, se aplicará una multa diaria equivalente al 0,2 % del valor del contrato, que se descontará del Estado de Pago Final.

Por no utilizar elementos de protección personal

El no cumplimiento de esta exigencia será causal de multa equivalente a 0,5 U.F. diaria por cada día de supervisión que la Unidad Técnica, constate que los trabajadores no usan sus implementos de seguridad, el cual será descontado del último Estado de Pago.

Por incumplimiento de instrucciones de la inspección técnica

Se aplicará una multa de 2 U.F. por cada vez que el Contratista no acate las instrucciones de la I.T.O. estampadas en el Libro de Obras.

La suma total de multas no podrá exceder del 15% del valor total del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato.

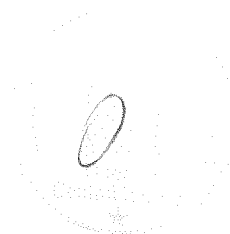
15. ESTADO DE PAGO

Para el presente proyecto se considera la presentación de solo un Estado de Pago al término de la obra, el cual serán tramitados de la siguiente manera:

Estado de Pago:

Para la cancelación del estado de pago el contratista deberá presentar 3 copias todas originales, a la Unidad Técnica de los siguientes antecedentes:

- Certificado emitido por la inspección del Trabajo que no tiene reclamos por la obra.
- Carátula de Estado de Pago,
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche.
- Set de 10 fotografías soporte papel y digital, de las partidas ejecutadas y cobradas.
- Fotocopia de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra.



16. LIBRO DE OBRAS

Conforme a lo establecido en el capítulo 2, artículo 1.2.7 y capítulo 3, artículo 1.3.2 de la OGUC, (Ordenanza General Urbanismo y Construcción), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, que deberá estar permanentemente en obra bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de:

- Las órdenes del ITO, la Unidad Técnica que, dentro de los términos del contrato, se impartan al contratista.
- Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos
- Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación de la ITO.

17. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se podrá poner término anticipado a un Contrato, administrativamente y sin forma de juicio, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por causas debidamente justificadas, con acuerdo de las partes y sin cargo para ambos.
- b) Si el Contratista, sin previo aviso, no diere cumplimiento a la cantidad de días ofertados o no iniciare los trabajos contratados en 4 días corridos hábiles, desde la fecha consignada en el acta de entrega a terreno.
- c) Si por errores en los trabajos efectuados por el Contratista, la obra resulta con defectos que no pudieren ser reparados y por su condición, signifique rehacerlas y que estos defectos u errores implique incorporar modificaciones substanciales al proyecto.
- d) Si el Contratista o Consultor o alguno de los socios de la Empresa adjudicataria, fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuese de alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.
- e) Si el Contratista fuese declarado en quiebra.
- f) Cualquier tipo de incumplimiento con respecto a las de Garantías (vigencia, extensión de vigencia, montos, entre otros).

18. RECEPCION DE LAS OBRAS

La Empresa Contratista una vez terminada la Obra deberá solicitar la Recepción Provisoria y posteriormente la Recepción Definitiva por escrito.

Definitiva

Se efectuará en la misma forma que la provisoria una vez que se haya cumplido el plazo de 4 meses y previa solicitud por escrito del contratista. Si dentro del periodo del sexto mes, no solicita la Recepción Definitiva de Obra, el Mandante procederá hacer efectivo el cobro de la respectiva Garantía.

Aceptada la Recepción Definitiva sin observaciones, y la Recepción Municipal, se procederá a la devolución de la Garantía correspondiente por la Correcta Ejecución de la Obra.

19. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El contrato será liquidado por La Unidad Técnica una vez tramitada totalmente la Recepción Definitiva de la Obra, según el punto que antecede.


CLAUDIA SALAMANCA MORIS
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

RAE/CSM/RPV/APC/ecn
Visación

Litueche, Agosto 2018.

0