

DECRETO N°: E-18/2017 /

COLINA, 03 de Enero de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Memorandum N° 02/17 de fecha 03 de Enero de 2017, del Secretario Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Servicio de Apoyo para la Mantenimiento, Conservación y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Público y Arriendo de Maquinaria Pesada, Camiones y Vehículos para Uso de la Ilustre Municipalidad de Colina", ID-2686-1-LR17. 2.) Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública. 3.) Acta de Revisión de Bases Administrativas firmadas por el Director de Secplan señor Pablo Sepúlveda Seminario, el Asesor Jurídico señor David Vega Becerra, la Directora de Control señora Elizabeth Arellano Quiroga, el Director de Operaciones señor Rodrigo Morales Fracchia ; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Servicio de Apoyo para la Mantenimiento, Conservación y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Público y Arriendo de Maquinaria Pesada, Camiones y Vehículos para Uso de la Ilustre Municipalidad de Colina**", ID-2686-1-LR17; y apruébese las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a) Publicación de Bases:** 04 de Enero de 2017, en www.mercadopublico.cl **b) Visita a Terreno:** 12 de Enero de 2017, en la Dirección de Secplan, a las 10:00 horas. **c) Fecha Inicio de Preguntas:** 04 de Enero de 2017, a las 17:40 horas, en portal www.mercadopublico.cl **d) Fecha Final de Preguntas:** 19 de Enero de 2017, a las 16:00 horas en Portal www.mercadopuublico.cl **e) Fecha de Publicación de Respuesta:** 25 de Enero de 2017, a las 17:30 horas, en portal www.mercadopublico.cl **f) Fecha de Cierre de Recepción de la oferta:** 07 de Febrero de 2017, a las 14:00 horas en portal www.mercadopublico.cl **g) Fecha de acto Apertura:** 07 de Febrero de 2017, a las 14:10 horas. **h) Fecha de Adjudicación:** 28 de Febrero de 2017, desde las 17:30 horas, en portal www.mercadopublico.cl.

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Señor: PABLO SEPULVEDA SEMINARIO, Director de Secplan.
- Señor RODRIGO MORALES FRACCHIA, Director de Operaciones
- Señora: CAROLINA HERNANDEZ BENITEZ, Directora Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MOR/ACA/EAQ/PSS/mcm.

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E-18/2017
03-01-2017

MEMORÁNDUM N° 18 /2017

MAT.: Solicita Decreto que llame a Licitación Pública.

Colina, 03 ENE 2017

**DE : SR. PABLO SEPULVEDA SEMINARIO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

A : SECRETARÍA MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Generales y Especificaciones Técnicas, correspondiente al **“Servicio de Apoyo para la mantención, conservación y arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos para uso de la Ilustre Municipalidad de Colina”**, ID-2686-1-LR17.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sr. Rodrigo Morales Fracchia, Director de Operaciones.
- Sra. Carolina Hernández Benítez, Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Asesor de la comisión: Sr. David Vega Becerra, Director Jurídico.

Se adjuntan Bases Generales-Especificaciones Técnicas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,



**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSS/lar

Adj.: lo indicado

c.c.: Secretaría Municipal.

Archivo.

03 ENE. 2017

**ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y
REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE
MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

ID N° 2686-1-LR17

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

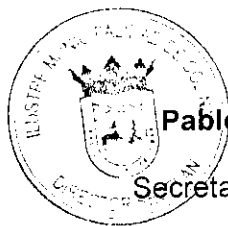
Revisión de Bases Administrativas, correspondientes al Proyecto “**Servicio de apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público y arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos para uso de la ilustre municipalidad de colina**”, código ID N° 2686-1-LR17.

Análisis

- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

Conclusión.

De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas del proyecto “**Servicio de apoyo para la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público y arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos para uso de la ilustre municipalidad de colina**”



Pablo Sepúlveda Seminario
Director
Secretaría Comunal de Planificación

David Vega Becerra
Director Jurídico

Elizabeth Arallano Quiroga
Directora de Control



Rodrigo Morales Fracchia
Director
Dirección de Operaciones

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y BASES TÉCNICAS

LICITACION

SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA.

ID 2686-1-LR17

Mandante

Ilustre Municipalidad de COLINA

Unidad Técnica

DIRECCION DE OPERACIONES

Fuente de Financiamiento

MUNICIPAL

2017

1. GENERALIDADES

Este contrato se ajustará a la Ley de Compras (Ley N°19.886), sus principios y a su Reglamento.

Las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas regirán el llamado a Propuesta Pública que efectúa la Municipalidad de Colina para la contratación de **“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”**, ID-2686-1-LR17.

2. OBJETO DE LA LICITACION

Las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas fijan los procedimientos y los términos que regulan la propuesta pública para contratar los servicios de **“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA**.

3. DE LOS PROPONENTES

Pueden participar en esta licitación todas las personas naturales y jurídicas incluidas las uniones temporales de proveedores que acrediten idoneidad y que den cumplimiento a lo establecidos en estas bases que rige a la contratación pública, de acuerdo al Artículo 67 BIS de la Ley n° 19.886.

DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACION

La presente Licitación se rige por todos los documentos que más adelante se señalan. En caso de discrepancia entre uno y otro prevalecerán entre sí de acuerdo al orden en que se mencionan a continuación:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.
- Ordenanza local sobre derechos municipales por concesiones, permisos y servicios vigentes.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Colina, aprobado por Decreto.
- Bases Administrativas, antecedentes técnicos, incluyendo Anexos. Aclaraciones y respuestas a las Bases.

- El Decreto de Llamado a Licitación y Adjudicación.
- Oferta técnica y económica del proponente.
- Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.
- Asimismo, formarán parte de las mismas, las modificaciones y las aclaraciones escritas que emita la Municipalidad de Colina, sea que ellas hayan sido requeridas por los participantes o bien impartidas por esta Municipalidad.

En este sentido, la presente licitación se ceñirá a la normativa señalada precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

1. Aclaraciones, Respuestas y Modificaciones a las Bases Administrativas y Técnicas.
2. Bases Administrativas, Técnicas, Condiciones Contractuales, Anexos y aclaraciones.
3. Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
4. Oferta del adjudicatario.
5. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
6. Contrato de Servicios

3.1. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

- a) Estar inscritos en el Portal Chile Compras y Chile Proveedores.
- b) El oferente deberá tener dentro de su objeto o giro comercial los servicios que se ofertan.

4. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Fecha de publicación	El día 4 de Enero 2017 a las 17:30 hrs. en portal www.mercadopublico.cl
Fecha inicio de preguntas	El día 4 de Enero 2017 a las 17:40 hrs. en portal www.mercadopublico.cl
Fecha final de preguntas	El día 19 de Enero 2017 a las 16:00 hrs. en portal www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas	El día 25 de Enero 2017 a las 17:30 en portal www.mercadopublico.cl
Fecha de cierre de recepción de la oferta	El día 7 de Febrero 2017 a las 14:00 en portal www.mercadopublico.cl
Fecha de acto de apertura	El día 7 de Febrero 2017 a las 14:10 hrs. en portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Adjudicación	El día 28 de Febrero 2017 a partir de las 17:30 hrs. en portal www.mercadopublico.cl
Visita a Terreno	El día 12 de Enero de 2017 a las 10:00 hrs. En la Dirección de Secplan, segundo piso, ala norte, edificio consistorial

4.1. PUBLICACION PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

Las Bases y sus antecedentes estarán a disposición del(los) Oferente(s) en el Portal de Mercado público, (www.mercadopublico.cl)

4.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Cualquier oferente(s) podrá formular consultas sobre las bases de la licitación, ingresándola(s) directamente en el portal de Mercadopublico hasta el día **19 de Enero de 2017** hasta las 17:00 hrs. La Municipalidad no podrá tener contactos con el(los) oferente(s), salvo a través del mecanismo de las aclaraciones y las visitas a terreno establecidas en las presentes bases.

La Municipalidad, por el mismo Portal de Mercadopublico dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el(los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión el día **25 de Enero de 2017**.

4.3. VISITA A TERRENO

Se realizará una visita a terreno obligatoria en el día y hora indicado en el cronograma de licitación.

4.4. CIERRE ELECTRONICO Y APERTURA

Presentación de la Oferta: : Los participantes deberán presentar su oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, según los Anexos N° 1-A, 1-B, 1-C.

Asimismo, deberá adjuntar el anexo económico N° 1-A, 1-B, 1-C, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

Se realizará el cierre electrónico en el Portal www.mercadopublico.cl el día **7 de Febrero de 2017** a las 14:00 hrs.

Asimismo, el mismo día a las 14:10, se realizará la Apertura Electrónica de la(s) oferta(s).

4.5. ADJUDICACION

Se procederá a la adjudicación de la propuesta del oferente que cumpla con los requerimientos solicitados en este proceso licitatorio.

5. COMISION DE APERTURA Y EVALUACIÓN

La Comisión de Apertura y Evaluación efectuará un estudio y elección de las ofertas, y se levantará un acta de evaluación, estableciendo en estricto orden de prelación las ofertas más convenientes para la institución y recomendará la adjudicación, si procede. Evaluará las ofertas a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Por ello, la evaluación se realizará de acuerdo a la pauta que se establece en las bases administrativas

omisión, divergencia o insuficiencia de la documentación y cualquier consecuencia que por esta causa surja, reservándose la Municipalidad de Colina el derecho a resolver dicha discrepancia de la manera más conveniente para la óptima realización del objeto de la presente licitación.

7. ANTECEDENTES REQUERIDOS OBLIGATORIAMENTE

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los oferentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl (plataforma de licitaciones del sitio web de mercado público), en formato digital clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo. Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc).

Además, deberán entregar en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), la garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a lo descrito en las presentes bases.

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N° 5:** Individualización completa del oferente
- b) **Anexo N° 6:** Declaración jurada de Aceptación de Bases y Especificaciones Técnicas, en el que el proponente se compromete con los términos de la licitación firmada y timbrada por el representante legal.
- c) **Anexo N° 7-A/7-B,** Declaración jurada simple de conflictos de interés para persona jurídica o personal natural, según corresponda.
- d) **Anexo N° 8,** Declaración Jurada simple de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal.
- e) **Garantía de Seriedad de la Oferta,** de acuerdo con las condiciones consignadas en las presentes bases y por el monto que se indique en el llamado a licitación. Esta deberá hacerse llegar, hasta el día de cierre de la licitación en horario de 8.30 a 14.00 horas, en oficinas de la SECPLAN ubicadas en Avenida Colina N°700, segundo piso, Colina. Se entregará un recibo por el documento entregado, el cual deberá ser subido al portal www.mercadopublico.cl. No se aceptará que sea entregado en otra dependencia.
- f) **Anexo N°9,** Declaración Jurada Simple Medio Ambiental.

Si es persona natural

- Fotocopia simple de la cédula de identidad (*)
- Copia del formulario de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, el cual debe contemplar entre sus actividades económicas alguna relacionada con la presente licitación (*)

Si es persona jurídica

- Fotocopia simple del RUT de la sociedad (*).
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal (*).
- Copia simple de escritura de constitución y de todas sus modificaciones, y copia de todas sus inscripciones en el Registro de Comercio respectivo y de las correspondientes publicaciones (*).
- Copia autorizada ante notario de la o las escrituras públicas o certificado del Conservador de Bienes Raíces donde conste el poder del o los representantes de la sociedad, con una vigencia máxima de 30 días al momento de la apertura (*).
- Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una fecha de emisión máxima de 30 días al momento de la apertura (*).
- Certificado de la Inspección del trabajo, que certifique si tiene reclamos, juicios o situaciones pendientes a la fecha de emisión de la misma, documento que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días desde la fecha de apertura de la propuesta.
- Certificado de la Tesorería General de la República en que conste que no tiene deudas impagas con el Fisco, que no podrá tener una antigüedad superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta. Deberá presentar el documento original o presentar el emitido a través de internet.

(†) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores.

(*) En la eventualidad de que los antecedentes se encuentren vencidos será obligación del proponente adjuntarlos en su oferta.

7.2. ANEXOS TECNICOS

El oferente deberá acreditar en cada caso la idoneidad técnica, de acuerdo a los antecedentes disponibles en el Registro de Proveedores.

Asimismo, el(los) oferente(s) deberá(n) adjuntar la siguiente documentación técnica:

- Anexo N° 2**, Identificación de Maquinaria, camiones y vehículos. La antigüedad indicada en este anexo no podrá ser superior a lo indicado en las especificaciones técnicas.
- Anexo N° 2-B**, Antigüedad de máquinas, camiones y vehículos.
- Anexo N° 3**, Experiencia en arriendo de maquinarias, con instituciones públicas o privadas a través de Certificados y/o órdenes de compra, indicando el nombre del servicio, la fecha en que se llevó a cabo. De no contar con experiencia deberá indicarlo en el anexo.
- Anexo N° 4**, Oferta Condición Laboral, donde deberá indicar la remuneración mensual imponible para el cargo de jornal, el que no puede ser menor al mínimo legal.
- Anexo N° 10**, Coordinador del servicio, además deberá acompañar curriculum de éste, con el fin de verificar que cuenta con experiencia en control de personal y construcción.

- f) Es necesario acompañar los siguientes antecedentes, junto al **Anexo N°2**.
- Fotografías de las maquinarias y vehículos ofertados.
 - Documentación vigente de los vehículos a contratar.
 - Fotocopia de los Permisos de circulación de los vehículos ofertado, correspondiente al periodo vigente, en el caso que el oferente disponga de los o el servicio ofertado.
 - Copia o fotocopia legalizada de la inscripción en el registro de vehículos motorizados (I.R.V.M.), por ambas caras, del vehículo participante, en el caso que el oferente disponga de los o el servicio ofertado.
 - Identificación de los vehículos participantes en la licitación, firmado por el oferente.
 - Fotografía reciente de los vehículos ofertados (9 X 12 cms., en color). Donde se vea claramente el número de la patente.
 - Fotocopia de los seguros obligatorios correspondiente al periodo vigente, en el caso que el oferente disponga de los o el vehículo ofertado.
 - Copia o fotocopia legalizada de certificado de revisión técnica, emitida por organismo competente, con el fin de comprobar que el vehículo participante se encuentra en perfectas condiciones de funcionamiento en el caso que el oferente disponga de los o el vehículo ofertado.
 - Patente Comercial al día.

7.3. ANEXOS ECONOMICOS

La Oferta Económica deberá incluir los siguientes antecedentes:

- Anexo 1-A: Oferta económica**
 - Valor arriendo Hora, de acuerdo a lo solicitado.
 - Valor arriendo por Día, de acuerdo a lo solicitado.
- Anexo N° 1-B, Otro tipo de maquinaria** propuesta por el oferente, que cumpla las mismas funciones de las requeridas.
 - Valor arriendo Hora, otra maquinaria.
 - Valor arriendo por Día, otra maquinaria.
- Anexo N° 1-C.** En este Anexo el oferente debe indicar el valor mensual de los servicios de apoyo (gasfitería, electricidad, atención central telefónica y de radios, mantención y reparaciones de herramientas, personal de apoyo varios).

Los participantes efectuarán toda su oferta (Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos) a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7.4. SERAN RECHAZADAS LAS OFERTAS

- Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de documentos técnicos, económicos y vigencia de la garantía de seriedad de la oferta).
- Que no cumplan otros requisitos técnicos y económicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las especificaciones técnicas.

7.5. ACEPTACION DE LA PROPUESTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases, tanto generales como especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

La I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de aceptar las ofertas que más convengan a sus intereses, aunque no fuesen las de menor precio, como el rechazarlas todas, con resolución fundada, y sin que ello otorgue derecho a los oferentes a iniciar acciones en contra de esta Municipalidad, ni a reclamar indemnización alguna.

Asimismo, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presentan defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de la propuesta.

7.6. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACION

Las comunicaciones entre la municipalidad y los oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente podrá formular todas las consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la Municipalidad, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, de ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan por vías no oficiales (llamadas telefónicas, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la Municipalidad.

Del mismo modo, la Municipalidad solo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de información publicada.

Los oferentes no deben utilizar los medios de comunicación (teléfono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal, salvo para notificar problemas técnicos de la plataforma.

7.7. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declarará que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en las presentes Bases de Licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

El participante se obliga a no ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, como tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

El oferente se obliga a no efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese su conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

El oferente respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se deriven.

El oferente manifiesta tener pleno conocimiento de las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como de la Normativa Legal vigente.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su eventual infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá una validez de 90 días corridos.

9. COSTO DE LA PRESENTACIÓN

Serán de cargo del oferente todos los costos directos e indirectos necesarios para la presentación de las ofertas, incluyendo los impuestos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad de Colina, en ningún caso será responsable de dichos costos.

10. MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de la Oferta Económica, deberán estar expresados en pesos chilenos.

11. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos de lo anterior, la Municipalidad se remitirá a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

Verificados los antecedentes, estos procederán a ser estudiados por la comisión evaluadora, la que, en caso de ser necesario, podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios a los licitantes. Estos se encontrarán obligados a efectuar las aclaraciones o acompañar los antecedentes complementarios que les sean solicitados, en el plazo máximo de 2 días hábiles.

11.1. CONTACTOS DURANTE LA EVALUACION

Durante el período de evaluación, los Oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que esta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

11.2. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACION

La comisión evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la presentación de tales antecedentes.



Tanto la solicitud para corregir errores en el llenado de los formatos, como la presentación de los antecedentes descritos en el párrafo precedente, deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de dos días hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje según lo indicado en la pauta de evaluación.

En caso que tales antecedentes no sean entregados, se entenderá que el proponente no cumple con los requisitos exigidos por las Bases.

11.3. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

La Municipalidad considerará criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas.

Las ofertas se calificarán y evaluarán según los factores y la ponderación que a continuación se indican:

a) **OFERTA ECONOMICA (55%)**, que deberá indicar los siguientes valores:

Oferta Económica de Arriendo maquinaria pesada, camiones y vehículos (45%)

a.1 En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo por el total ponderado de los vehículos informados en el **Anexo N°1-A**.

$$\left(\frac{\text{Menor Oferta Económica}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 45$$

a.2 **OFERTA PERSONAL ESPECIALIZADO Y DE APOYO (10%)**

De acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 1-C, el oferente debe indicar el valor neto mensual de lo requerido: gasfitería, electricidad, atención central telefónica y de radios, mantención y reparación de herramientas y personal de apoyo.

$$\left(\frac{\text{Menor Oferta Económica}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 10$$

b) ANTIGÜEDAD DE MAQUINAS, CAMIONES Y VEHICULOS, 20%, Anexo N° 2.

En este criterio se evaluará el año de fabricación de: CAMION TOLVA 15-14m³, CAMION TOLVA 20-22 m³, CAMIÓN PLANO, CAMIÓN ALJIBE 10 m³ para riego, CAMION APLIROLL Y CAJA AUXILIAR, MOTO NIVELADORA CON RUTER, RETROEXCAVADORA, con la siguiente tabla:

Años de Antigüedad	Ponderación
Año 2006 en adelante	100
Año 2004 a 2005	50
Año 2003	0

Nota: Si el proponente oferta más de un camión o maquinaria por ítem, se evaluará la de mayor antigüedad.

Para la ponderación se completará la siguiente tabla.

N°	Items	Año Antigüedad	Ponderación
1	CAMION TOLVA 15-14m ³		
2	CAMION TOLVA 20-22 m ³		
3	CAMIÓN PLANO		
4	CAMIÓN ALJIBE 10 m ³ para riego		
5	CAMION APLIROLL Y CAJA AUXILIAR,		
6	MOTO NIVELADORA CON RUTER		
7	RETROEXCAVADORA		
	TOTAL PONDERACIÓN		

Para la asignación de puntaje se utilizará la siguiente formula:

$$\text{Puntaje oferta evaluada} = \frac{20}{700} \times \text{Total Ponderación evaluada}$$

c) EXPERIENCIA (15%)

Se evaluará la experiencia obtenida en servicios similares de arriendo de vehículos y maquinaria para instituciones públicas/privadas de acuerdo a lo indicado en Anexo N°3 y los Certificados y/o órdenes de compra que acrediten el servicio prestado. Las referencias indicadas en el Anexo N°3 que no sean respaldadas por los respectivos Certificados y/o Órdenes de Compra, no serán consideradas para la evaluación. De igual forma, si el oferente no posee experiencia anterior, deberá indicarlo en el anexo correspondiente.

Cantidad de servicios respaldados mediante certificados y/o órdenes de compra	Ponderación	Puntaje
15 o más servicios	100	15
10 a 14 servicios	70	10.5
5 a 9 servicios	50	7.5
2 a 4 servicios	30	4.5
1 servicios	20	3
Sin experiencia	0	0

d) PRESENTACION DE ANTECEDENTES (3%):

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedentes presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 7 de las presentes Bases.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100	3
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75	2,25
Entrega o rectifica 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50	1,5
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0	0

e) Declaración Jurada Simple Medio Ambiental (2%)

Se evaluará si el oferente adjunta Declaración Jurada Simple, donde indique no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente según **Anexo N°9**.

Descripción	Ponderación	Puntaje
No ha sido condenado por prácticas que vayan en contra del medioambiente	100	2
No informa, o ha sido condenado por prácticas que van en contra del medioambiente	0	0

En caso de presentación un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“oferta económica”**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio **“experiencia”**.

Aprobada la proposición de adjudicación, se dictará el Decreto Alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará a través del portal www.mercadopublico.cl

12. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta se llevará a cabo en un máximo de 20 días hábiles, a partir del día de la apertura. Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

13. GARANTIAS DE LA PROPUESTA

13.1 Garantía de Seriedad De La Oferta

Los oferentes deberán Garantizar la Seriedad de su Oferta, mediante documento en la forma y plazo establecidos en las Bases Administrativas Generales. El monto de esta Garantía será de **\$5.000.000.-** (cinco millones) y deberá estar vigente durante el período de duración de la oferta, esto es 90 días a partir de la apertura de las ofertas.

Su glosa deberá indicar lo siguiente **“Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública **SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA**, ID-2686-1-LR17.**

Esta garantía, en documento original, deberá hacerse llegar físicamente en horario de 8.30 a 14.00 en la Oficina de SECPLAN, ubicada en Av. Colina N°700 Comuna de Colina, antes de la apertura en el portal Mercado público, en un sobre sellado, indicando en la caratula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del Representante Legal
- Nombre y firma de la persona que entrega
- Fecha de entrega

La boleta será devuelta por la SECPLAN, previa solicitud escrita de el o los proponentes no adjudicatarios, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto de Contrato.

El mandante tendrá derecho a hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta en caso que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.

13.2 Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato

Previo a la firma del contrato, el contratista adjudicado deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación, una garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (Art.68 del Reglamento de la Ley N° 19.886), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina, para caucionar el Fiel Cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia hasta su término aumentado en 90 días. **No se aceptará una garantía tomada por terceros.**

La garantía debe ser extendida a favor de la I. Municipalidad de Colina PROPUESTA PUBLICA "SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA", ID-2686-1-LR17.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

En caso de término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en las presentes Bases Administrativas y Especiales.

La garantía deberá ser presentada en la Secretaría Comunal de Planificación, de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N° 700, 2° piso, ala norte.

Una vez cumplido el plazo del contrato, la ITS verificará que el contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones contractuales, previsionales y laborales del presente proceso de licitación, luego de lo cual, y no teniendo observaciones, se procederá a la devolución de la garantía por concepto de fiel cumplimiento de contrato, previa solicitud de este.



13.3 Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros:

Todo Vehículo deberá poseer una póliza de seguro de responsabilidad civil de a lo **menos 500 UF**.

14. CONTRATO

14.1. Sistema del Contrato

El tipo de contrato será a precio unitario, en pesos chilenos impuestos incluidos, considerando reajuste anual en base al IPC.

14.2. Del Contrato

El contrato tendrá una duración hasta el 30 de noviembre de 2020. Si la implementación no se cumple a cabalidad se aplicarán las sanciones y multas establecidas en las presentes Bases.

14.3. Celebración Del Contrato

El contrato será redactado por Asesoría Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **20 días hábiles** siguientes de la adjudicación.

El contrato tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

Los antecedentes complementarios necesarios, que en esta etapa surgieran, para la redacción del respectivo contrato, deberán ser entregados en la Asesoría Jurídica, por parte del adjudicatario.

El adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Asesoría Jurídica.

- a) Certificado o comprobante que acredite su inscripción en el portal Chile Proveedores (solo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el proponente no contaba con dicha inscripción).
- b) Copia de la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, recepcionada por Secplan.
- c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal. (solo si este antecedente no está en los documentos acreditados de Chile Proveedores).
- d) Otros antecedentes que pueda solicitar la Asesoría Jurídica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en el punto precedente, la Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. El plazo de firma del contrato será de 20 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación. Igual tratamiento tendrá cualquier modificación contractual.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de la oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación.

En caso de desistirse el proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

14.4 Capacidad Legal del Adjudicatario

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

14.5 Plazos del Contrato

El contrato entrará en vigencia luego de la total tramitación de aprobación del contrato mediante Decreto Alcaldicio, lo que quedará registrado en libro manifold.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos. Los plazos que se establezcan como hábiles y cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con anticipación al plazo de término contractual del proyecto.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

14.6 Precio del Contrato

Será el que indique en el decreto o resolución de adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

14.7 Incorporación de Nuevos Servicios

Con el fin del correcto funcionamiento del contrato, la Municipalidad podrá incorporar nuevas partidas de la misma naturaleza del contrato, previo requerimiento de la ITS, quien solicitará la especificación técnica respectiva. El oferente adjudicatario deberá remitir carta oferta con la cotización, en pesos, la cual de ser aprobada, será incorporada a la nómina de ítems, vehículos y maquinaria considerados en la presente licitación, mediante la correspondiente modificación de contrato.

14.8. Ampliación de Contrato

Se podrá extender hasta un 30 % del valor adjudicado, sin necesidad de una nueva propuesta. Para ello, el oferente deberá mantener los precios originales presentados. También **entregará una Garantía** adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato. La ampliación o disminución se formalizará mediante un documento escrito firmado por ambas partes y aprobado mediante el correspondiente decreto Alcaldicio.

15. PAGO DEL CONTRATO

15.1 De los Pagos y Anticipos.

Los pagos del contrato se efectuarán de acuerdo a la (s) Orden (es) de compra emitida(s), de acuerdo a los precios indicados en su oferta económica para los servicios. Este se determinará sobre la base de mes vencido, más los reajustes, ampliaciones o disminuciones que correspondan al mes respectivo. Además se regirán por las siguientes reglas:

a) El proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por la ITS para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago a la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito, qué originó tal atraso.

a) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, **en duplicado**:

- Comprobante de orden de ingreso Municipal de multa si las hubiese.
- Carta del Proveedor a la Unidad Técnica manifestando la solicitud de pago.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, domicilio: Avenida Colina 700. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible), acompañada de la correspondiente Orden de Compra.
- La glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto e ID de licitación. Una segunda Glosa deberá indicar lo siguiente: "por prestación de los servicios correspondientes a la Orden de Compra N°xxx".
- Acta de conformidad de los servicios prestados de acuerdo a la Orden de Compra respectiva, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica.
- La solicitud de pago deberá incorporar: Copia de contrato, Decreto o Resolución que apruebe el Contrato, Decreto o Resolución de Adjudicación, copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato vigente.
- Copia de Pagos Previsionales y de Fondos de Salud del personal.



- Certificado emitido por la Inspección del trabajo, indicando si existe reclamos en contra del contratista por prestaciones laborales y/o deudas previsionales.
- Certificado del pago de cotizaciones del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 a la cual se encuentre afiliada la empresa contratista.
- Nómina del personal que trabajó en el mes correspondiente a la facturación.
- Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

Una vez dada la conformidad de los antecedentes requeridos y la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura y enviarla a pago.

15.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.

El Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega,
o
2. Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envió de la comunicación.

16 CAUSALES DE MODIFICACIONES Y TÉRMINOS ANTICIPADO

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato, previo informe del ITS:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes mediante Decreto Alcaldicio fundado, fijándose en el finiquito correspondiente las condiciones del mismo.
- b) Si el Proveedor es declarado en insolvencia, solicita la misma o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

- d) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- e) Si se ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- f) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- g) Si el proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de la misma.
- h) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si el contratista interrumpiera el total del servicio sin causa justificada durante 3 (tres) días consecutivos, o durante un total de 20 (veinte) días en el transcurso de un año calendario.
- j) Si los equipos y vehículos presentados no corresponden a las características y años solicitados en las Bases Técnicas.
- k) Si los servicios requeridos alcanzan el precio máximo de la disponibilidad presupuestaria fijada en la adjudicación, incluidas las eventuales ampliaciones que pueda realizar el mandante, en conformidad a lo dispuesto en las presentes bases.

17. EJECUCION DEL CONTRATO

17.1. Supervisión e Inspección

Se entenderá por Inspector Técnico el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica, le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector técnico, designado a través de Decreto Alcaldicio.

La Unidad Municipal encargada de la supervisión del contrato será la Dirección de Operaciones o quien ésta señale, debiendo designar a uno o más Inspectores Técnicos, dependientes de su Dirección, para el servicio contratado. Dicha asignación se realizará mediante Decreto Alcaldicio.

Llevará un libro foliado denominado "**Libro de Control de Actividades**" el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la Obra o Prestación del Servicio, en el cual se anotaran los siguientes antecedentes, para este acto el I.T.S., deberá estar siempre presente:

1. Fecha de inicio de las actividades.
2. Todas las resoluciones y observaciones de la Inspección Técnica.
3. Otras observaciones que señalen las bases.
4. Las observaciones que pudiera estampar el contratista.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella misma indique y si no señalase plazo, dentro de 48 hrs. siguientes a su formulación.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al Sr(a). Director(a) de Operaciones, quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con el servicio prestado. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la Inspección Técnica del Servicio, serán entre otras: Controlar el servicio, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de aquella lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

17.2. De La Subcontratación y Su Garantía

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el adjudicado.

Sin embargo, el adjudicatario no podrá subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, estén afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras.

A su vez, el adjudicatario deberá entregar a la Municipalidad un listado de las personas o empresas que ha subcontratado, indicando el objeto de dicha subcontratación.

En caso de subcontratación, el adjudicatario estará obligado a comunicar este hecho en un plazo no superior a 5 días contados desde la firma del contrato respectivo, entendiéndose en todo caso, que el primero queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de COLINA en virtud del contrato y del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

La Municipalidad de COLINA, a través de la Unidad Técnica, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla lo estipulado en las presentes bases.

17.3 Obligaciones del Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Coordinar la ejecución del contrato y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) La presentación oportuna de la documentación completa del estado de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
- e) Contar permanentemente con un representante técnico que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación.

18. DE LAS MULTAS

Para efectos de la evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.) procederá a calificar las labores que se ejecuten y determinará, si corresponde, la aplicación de multas. Las multas se harán efectivas al momento de cursar el estado de pago de la Orden de Compra respectiva en que se detectó la deficiencia o cualquier incumplimiento de lo establecido en las Bases y Especificaciones Técnicas y tratándose del último mes del contrato se descontará de la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

El contratista al suscribir el contrato reconocerá tácitamente estar en pleno conocimiento que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión ocasionará serios perjuicios al interés general, y por lo tanto, acepta la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases.

Las causales por las que la ITS podrá aplicar multas al contratista, son:

1	Por ejecución descuidada del servicio	0.5 UTM por evento
2	Por consumo de bebidas alcohólicas – drogas o estar bajo las influencias del alcohol -drogas, mientras desarrolla el servicio.	0.5 UTM por evento
3	Por deficiente trato con los habitantes de la Comuna, sean residentes o temporales, por cada situación.	0.5 UTM por evento
4	Por maltrato de obra o de palabra al ITO o funcionario Municipal.	1 UTM por evento
5	Por no acatar instrucciones dentro de las 24 hrs. notificadas en el libro de faena, por la Inspección Técnica.	1 UTM por día
6	No contar con libro de asistencia y/o libro de faena.	1 UTM por día
7	Por no usar los materiales vestuario, medios de seguridad laboral.	0.5 UTM por evento
8	Por no contar con el o los lugares apropiados para que los trabajadores descansen, se cambien de ropa, o los servicios higiénicos necesarios.	1 UTM por día

9	Por cada hora del servicio no ejecutado de acuerdo a lo solicitado, que no haya sido debidamente justificado por el oferente y calificado por la Municipalidad, se aplicará al oferente administrativamente por parte del Municipio.	0.5 UTM por evento
10	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744 con el personal.	0.5 UTM por persona por incumplimiento por vez
11	Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta.	0.2 UTM por persona faltante por día.
12	Cambiar, sin autorización de la I.T.S., el recorrido o ruta de los vehículos afectos al contrato.	1 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido.
13	Abandono de los vehículos cargados en la vía pública o por estar fuera de su recorrido cargado.	1 UTM por vehículo, cada vez que sea sorprendido.
14	Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de ésta o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.	0.25 UTM por vehículo por día sorprendido.
15	Por usar vehículos no registrados sin la aprobación de la I.T.S.	0.5 UTM por vehículo cada vez que se detecte.
16	Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificado	1 UTM por vehículo sorprendido.
17	Por efectuar o permitir las elección, clasificación o comercialización de materiales de los residuos por parte del personal empleado por el contratista:	0.5 UTM, cada vez que se detecte.
18	Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio.	0.5 UTM por vehículo por cada hora de atraso.
19	Por recolección incompleta en un recorrido diario.	1 UTM por sub-sector cada vez que ocurra.
20	Por no recolectar los residuos en un recorrido diario.	0.5 UTM por sub-sector cada vez que ocurra.
21	Por no mantener los vehículos y máquinas pesadas en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones.	0.5 UTM por vehículo y maquinaria pesadas por vez que sea sorprendido.
22	Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para su circulación.	1 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.

23	Por omisión por parte del supervisor de informar al I.T.S. de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste.	0.5 UTM. Por evento
24	Por ausencia o no presentación del supervisor del Servicio:	0.2 UTM por hora de ausencia.
25	Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta:	1 UTM por vehículo por día.
26	Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada.	0.2 UTM cada vez que se detecte.
27	Por no cumplir con los plazos indicados por la I.T.S para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público	0.5 UTM por cada día de atraso
28	Por no cumplir dentro del plazo de 2 horas, indicado en las Especificaciones Técnicas, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente:	1 UTM por vehículo.
29	Por no cumplir con las instrucciones dadas en forma anticipada y por escrito por la I.T.S	0.25 UTM por día de retraso en el cumplimiento.
30	Por no ingresar en la fecha correspondiente el libro Manifold	0,25 UTM por día de atraso.
31	Por no cumplir con el plazo de reajuste de la Boleta de Garantía.	0.25 UTM por día de atraso.
32	Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación.	1UTM por día.
33	Por no contar con las herramientas solicitadas en las Especificaciones Técnica y anexo económico.	0.25 UTM por camión por día de ocurrencia.
34	Por no poseer sistema GPS o que este no funciones en las condiciones en las maquinarias pesadas, camiones y vehículos	1 UTM por día

18.1 Procedimiento de Aplicación de Multas

La I.T.S notificará a través de cualquier medio de comunicación la aplicación de la(s) multa.

La empresa podrá apelar en conformidad a lo indicado en las presentes Bases.

Las multas cursadas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal antes de la emisión de la factura. El adjudicatario deberá adjuntar al correspondiente estado de pago el comprobante de cancelación de la multa, en caso contrario, no se dará curso a la factura para el pago.

18.2. Apelaciones

El adjudicatario tendrá el derecho de apelar a las calificaciones, observaciones y plazos interpuestos por la Unidad Técnica, ante el Director(a) de Operaciones.



Las apelaciones deberán hacerse por escrito y presentarse dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de notificación. No se recibirán apelaciones presentadas fuera del plazo señalado.

La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la apelación y resolverá su aceptación o rechazo dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En segunda instancia podrá apelar por escrito y en un plazo no superior a 5 (cinco días) hábiles desde que se le notifique del resultado de su apelación, ante el Alcalde, quien podrá requerir el informe técnico respectivo para una mejor resolución.

19. DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO

El domicilio legal del adjudicatario será el que se declare en la identificación del proponente **Anexo N° 5** y respecto de éste serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se cursen.

20. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS.

Mecanismos para la solución de consultas respecto a la adjudicación
Correo electrónico: Licitaciones@colina.cl

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social. Los oferentes participantes deberán acreditar el buen cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales de sus trabajadores.



**ANEXO N° 1-A
OFERTA ECONOMICA**

“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”

ID N° 2686-1-LR17

				Estos campos serán llenados Por la comisión	
Vehículo/maquinaria	Tipo de arriendo	valor neto arriendo	Valor IVA incluido arriendo	Ponderación	Valor IVA incluido Por Ponderación
Camión Plano	Día			0.5	
Camión Aljibe 10m3 para riego	Día			0.5	
Camión Pluma	Día			0.1	
Excavadora de 90 a150HP	Día			0.1	
Camión Tolva 12-10m3	Día			0.2	
Camión Tolva 15-14m3	Día			0.5	
Camión Tolva 20-22m3	Día			0.5	
Camión Limpia fosas 5-8m3	Día			0.3	
Tolva 6 m3	Día			0.2	
Camioneta 4x2	Día			0.1	
Camión hidroelevador 13mts	Día			0.2	
Rodillo de 1ton.	Día			0.1	
Rodillo de 2.2 a 3,2ton	Día			0.1	
Camión Ampliroll y caja auxiliar	Día			0.5	
Moto Niveladora con ruter	Hora			0.5	
Retroexcavadora	Hora			0.5	
Cargador Frontal	Hora			0.1	
Mini Cargador frontal	Hora			0.2	
				Total Ponderado	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 1-B
OFERTA ECONOMICA
MAQUINARIA ALTERNATIVA PROPUESTA POR EL OFERENTE**

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA
PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE COLINA”**

ID N° 2686-1-LR17

Si el oferente posee otro tipo de maquinaria pesada, camiones y vehiculos, podrá presentarlo en este formulario. Pero solo se evaluarán los requeridos en las especificaciones técnicas.

MAQUINARIA ALTERNATIVA	AÑO DE FABRICACIÓN	VALOR ARRIENDO DIA	VALOR ARRIENDO HORA

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 1-C
OFERTA PERSONAL ESPECIALIZADO Y DE APOYO**

“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”

ID N° 2686-1-LR17

En el Anexo N° 1-C, el oferente debe indicar el valor del servicio mensual de los siguientes servicios especializados de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas. En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis de mínimo costo mensual, donde se considerará la relación entre cada oferta (en pesos chilenos) y el menor costo.

OFERTA PERSONAL ESPECIALIZADO Y DE APOYO	Valor Mensual Neto	Valor total por 48 meses Neto	Valor total IVA incluido 48 meses
Gasfitería Electricidad Atención central telefónica y de radios Mantenimiento y reparaciones de herramientas Personal de apoyo			

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 2
IDENTIFICACIÓN DE MAQUINAS, CAMIONES Y VEHICULOS**

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA
PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE COLINA”**

ID N° 2686-1-LR17

VEHICULO/MAQUINARIA	AÑO ANTIGUEDAD	PLACA PATENTE
Camión Plano		
Camión Aljibe 10m3 para riego		
Camión Pluma		
Excavadora de 90 a150HP		
Camión Tolva 12-10m3		
Camión Tolva 15-14m3		
Camión Tolva 20-22m3		
Camión Limpia fosas 5-8m3		
Tolva 6 m3		
Camioneta 4x2		
Camión hidroelevador 13mts		
Rodillo de 1ton.		
Rodillo de 2.2 a 3,2ton		
Camión Ampliroll y caja auxiliar		
Moto Niveladora con ruter		
Retroexcavadora		
Cargador Frontal		
Mini Cargador frontal		

Nota: El año de antigüedad no podrá ser inferior al indicado en las Especificaciones Técnicas.

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 2-B
ANTIGÜEDAD DE MAQUINAS, CAMIONES Y VEHICULOS**

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA
PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE COLINA”
ID N° 2686-1-LR17**

En este criterio se evaluará el año de fabricación de los vehículos con mayor carga de trabajo.

VEHICULO/MAQUINARIA	AÑO ANTIGUEDAD	PLACA PATENTE
Camión Plano		
Camión Tolva 15-14m3		
Camión Tolva 20-22m3		
Camión Ampliroll y caja auxiliar		
Moto Niveladora con ruter		
Retroexcavadora		
Camión Aljibe 10 m ³ para riego		

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”
2686-1-LR17**

Se evaluará la experiencia obtenida en servicio de arriendo de maquinaria para instituciones públicas y privadas de acuerdo Anexo N°3 que presente el oferente participante a través de certificados y órdenes de compra que acrediten el servicio prestado. Dichos certificados y órdenes de compra deberán ser suscritos por el cliente, indicando el nombre del servicio, la fecha en que se llevó a cabo.

Entidad Pública/Privada (Mandante)	Nombre del Servicio Prestado	Fecha en que se prestó el servicio	Adjunta Certificados y/o Órdenes de Compra	
			Si	No

----- No cuento con experiencia.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 4
OFERTA CONDICION LABORAL**

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA
PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE COLINA”
ID N° 2686-1-LR17**

Cargo	Remuneración Imponible mensual
Jornal	\$

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 5
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”

ID N° 2686-1-LR17

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT.:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	
PROFESIÓN	

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



**ANEXO N° 6
ACEPTACIÓN DE BASES**

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA
PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE COLINA”
ID N° 2686-1-LR17**

DECLARA

- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas y sus documentos anexos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes de la propuesta y haber verificado su concordancia entre sí, renunciando en este acto a cualquier acción legal.
- Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad relativa a la adjudicación de la presente Licitación es inapelable y definitiva.
- Haber visitado los lugares motivos de la propuesta.
- Haber considerado en mi oferta económica todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de mis trabajos.
- Estar conforme con las condiciones de la Licitación.

Nombre o Razón Social: _____

Rut.: _____

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017



ANEXO N° 7-A

DECLARACIÓN JURADA IMPL PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de.....2017,
Don/Doña..... Cédula de Identidad
N°.....declara bajo juramento que:

- 1) No es funcionario (a) Directivo de la Ilustre Municipalidad de Colina y que tampoco está unido (a) a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y en el **Artículo 4° de la Ley N° 19.886**.

Asimismo, declara que no es gerente, administrador, representante o Director de Sociedades de personas en las que forman parte tales funcionarios directivos o parientes; ni sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....
FIRMA



**ANEXO N° 7-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA**

En Santiago de Chile, a de.....2017,
Don/Doña..... Cédula de Identidad
N°.....Representante. Legal.....
de....., RUT.....,
viene en declarar que:

- 1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) de la Ilustre Municipalidad de Colina o alguna persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575 y en el Artículo 4° de la Ley 19.886**; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionista; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los años anteriores dos años.

.....
FIRMA



**ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

El que suscribe Certifica de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa (Causal de inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N°19886 por la Ley N° 20.720).

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

Colina,de.....2017



**ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL**

Licitación Pública:

**“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA
PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE COLINA”**

ID N° 2686-1-LR17

Yo.....

Cédula de Identidad.....

Representante Legal

RUT.....

- Declaro no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente.

.....
**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

Colina.....de.....de 2017



ANEXO Nº 10

CORDINADOR DEL SERVICIO

“SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA”

ID Nº 2686-1-LR17

FECHA : _____

NOMBRE OFERENTE : _____

A través del siguiente formulario, individualizar al coordinador del servicio.

Nombre	Teléfono	Cargo

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2017

BASES TECNICAS

SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA.

ID N° 2686-1-LR17

Las presentes Bases, tienen por objeto describir los aspectos administrativos y operación de los servicios que se contraten, en lo concerniente a la presente licitación pública, que la I. Municipalidad de Colina llama a licitación el **SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS PARA USO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA**

El servicio a contratar se trata de la mantención del espacio público, dependiente de la Municipalidad y sus bienes inmuebles, para lo cual se requiere de un servicio que preste apoyo en diversas tareas mediante personal y maquinaria necesaria para el desarrollo de estas tareas.

1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

1.1 SERVICIO DE APOYO PARA LA MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO.

Se requiere la contratación del servicio de apoyo que contenga un equipo multidisciplinario, con la finalidad de llevar a cabo tareas que permitan la mantención, conservación y reparación de bienes nacionales de uso público, comunitarios. El servicio debe contemplar en su oferta a 15 personas, más adelante detalladas.

El ITS informará directamente al Supervisor del contrato, señalando las tareas de deberá desempeñar el personal a su cargo.

Los Servicio de mantención, reparación y habilitación que se deberán desempeñar son a lo menos:

- Servicio de grifería y gasfitería.
- Servicio de soldadura.
- Cambio de elementos eléctricos
- Limpieza de aseo y destape de acueductos.
- Reparaciones de aceras y calzadas de hormigón y/o asfalto
- Trabajos en el taller de carpintería y reparaciones menores
- Carga, transporte y descargue de material
- Atención telefónica y de radio.

El servicio debe contar con el siguiente equipo de trabajo:

- 1 Gasfiter.
- 1 Electricista.
- 1 Carpintero.
- 1 Albañil.
- 1 Soldador.
- 8 Jornales.
- Personal para atención de central telefónica y radios.

Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrá ser inferior a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal.

Toda contratación deberá ser aprobada por el I.T.S. antes de comenzar el servicio, con el fin de velar por la idoneidad del personal que llevará a cabo el contrato.

La ITS podrá solicitar el reemplazo del personal si estima que éste no cumple con lo requerido o pone en riesgo el correcto funcionamiento del servicio.

El contratista está obligado a reemplazar al personal ofertado, si se presentara una ausencia mayor a 1 día.

Las ausencias justificadas, tales como feriados legales o licencias médicas, deben ser autorizadas por la ITS, quien estimará si el oferente debe reemplazar al personal o se aceptará su ausencia por el periodo requerido. Todo lo anterior con el fin de llevar a cabo el servicio de manera correcta e ininterrumpida.

El contratista deberá presentar un registro fotográfico de las tareas realizadas que fueron encomendadas por el ITS. Esto deberá ser parte integrante del el estado de PAGO.

La modalidad de pago para este servicio será de forma mensual, de acuerdo al monto ofertado por el servicio.

Los insumos o materiales que se requieran para realización de los servicios encomendados, estarán a cargo del mandante.

1.2ARRIENDO DE MAQUINARIA PESADA, CAMIONES Y VEHÍCULOS:

Para llevar a cabo el servicio, se requiere contratar el arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos, los que serán requeridos por el

mandante. Para ello es necesario que el proveedor tenga cobertura en toda la Comuna de Colina.

El oferente deberá realizar tareas de recuperación de espacios públicos de la comuna previa instrucción de la ITS.

Deberá realizar el retiro de escombros o materiales dispuestos de sitios eriazos, microbasurales, etc. El contratista deberá considerar el traslado de lo recolectado a vertedero autorizado.

El servicio de arriendo deberá considerar el chofer de cada maquinaria ofertada y el combustible requerido.

El listado de vehículos que requiere arrendar la Ilustre municipalidad de Colina, es el siguiente; considerando como año máximo de fabricación el año 2006.

PRESTACIÓN	ANTIGÜEDAD MAXIMA	TIPO DE ARRIENDO
Camión Plano	2006	Día
Camión Aljibe 10m3 para riego	2006	Día
Camión Pluma	2006	Día
Excavadora de 90 a150HP	2006	Día
Camión Tolva 12-10m3	2006	Día
Camión Tolva 15-14m3	2006	Día
Camión Tolva 20-22m3	2006	Día
Camión Limpia fosas 5-8m3	2006	Día
Tolva 6 m3	2006	Día
Camioneta 4x2	2006	Día
Camión hidroelevador 13mts	2006	Día
Rodillo de 1ton.	2006	Día
Rodillo de 2.2 a 3,2ton	2006	Día
Camión Ampliroll y caja auxiliar	2006	Día
Moto Niveladora con ruter	2006	Hora
Retroexcavadora	2006	Hora
Cargador Frontal	2006	Hora
Mini Cargador frontal	2006	Hora

- Si el oferente posee otro tipo de maquinaria, camiones o vehículos, los podrá presentar en el Formulario N°1-B. Pero solo serán parte de la evaluación los mencionados en este ítem.

Es necesario acompañar la siguiente documentación vigente de la maquinaria a ofertar:

- a. Fotocopia del permiso de circulación de la maquinaria o vehículos ofertados, cuando corresponda, para el periodo vigente.
- b. Copia o fotocopia legalizada de la inscripción en el registro de vehículos o maquinarias motorizados (I.R.V.M.) ofertados, cuando corresponda, por ambas caras.
- c. Fotografía reciente de los vehículos y maquinarias (9X12 cms., en color). Donde se vea claramente el número de la placa patente y el tipo de vehículo ofertado.
- d. Fotocopia del seguro obligatorio correspondiente al periodo vigente, cuando corresponda.
- e. Copia o fotocopia legalizada de certificado de revisión técnica, emitida por organismo competente, con el fin de comprobar que el vehículo y maquinaria ofertada se encuentra en perfectas condiciones de funcionamiento, cuando corresponda.

2 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 2.1 Proveer debe contar con un supervisor de terreno con la debida experiencia en ámbitos de control de personal, construcción.
- 2.2 Deberá proveer de un vehículo exclusivo para la inspección de este contrato, siendo a costo del contratista.
- 2.3 Deberá contar con un libro de asistencia para el personal que desempeñe el servicio. El que deberá acompañar en el estado de pago mensual.
- 2.4 Proveer el arriendo de maquinaria pesada, camiones y vehículos señalados en las presentes bases, requeridos por el mandante. Para ello es necesario que el proveedor tenga cobertura en toda la Comuna de Colina.
- 2.5 El contratista deberá proveer al personal que trabajará para este servicio, de todo el equipo de Seguridad y elementos de trabajo que lo proteja de accidentes.
- 2.6 deberá contar con maquinaria de reemplazo en caso de falla en un plazo máximo de 24 horas. Esta operación tendrá costo cero para la entidad requirente.
- 2.7 Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquiera otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la

oferta, en caso de haber. Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrá ser inferior a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Municipio podrá retener el pago, dando plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicha situación. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores, el mandante podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

- 2.8 Todo Vehículo deberá poseer una póliza de seguro de responsabilidad civil de a lo menos 500UF.
- 2.9 Cuando los vehículos sean trasladados a taller, a estos se les deberá instalar un letrero indicativo, el cual señale que no está prestando servicio a la municipalidad. Este traslado solo podrá ser realizado por personal autorizado por la ITS e individualizado correctamente por el adjudicatario.
- 2.10 Si alguno de los vehículos no estuviera en condiciones mecánicas y otros, que impidan prestar el servicio y no es reemplazado por otro similar, la municipalidad quedara facultada para arrendar un vehículo equivalente, con cargo al pago que hubiere correspondido al oferente afectado.
- 2.11 Todas mantenciones y reparaciones deberán ser cubiertas por el adjudicatario, contemplando: Cambio de Neumáticos, pastillas de frenos, ampolletas, plumillas, es decir, todo lo que se desgaste por el uso propio del servicio.
- 2.12 La carga, transporte y descargue de material para los trabajos en vías vehiculares y peatonales de la Comuna de Colina, en todas las áreas en que se necesite y que especifique la Dirección de Operaciones de la Municipalidad de Colina.
- 2.13 En situaciones de emergencias, y en especial en situaciones de temporales y/o Catástrofe, que sea necesario el apoyo a los sectores más afectados, el contratista deberá mantener el personal suficiente que se requiera, y en los horarios que disponga la Inspección Técnica.
- 2.14 La maquinaria pesada, camiones y vehículos. deberán estar en condiciones óptimas en forma tal, de no poner en riesgo la vida de los tripulantes y pasajeros. Deberá dar estricto y permanente cumplimiento con lo estipulado en la normativa vigente.
- 2.15 Disponer del combustible en cantidad necesaria para el óptimo funcionamiento de la maquinaria pesada, camiones y vehículos, para las

tareas que fueron designadas. El costo asociado será asumido en su totalidad por el contratista.

- 2.16 Deberá proveer a todo vehículo que preste servicio de Sistema de Posicionamiento Global (GPS). El contratista deberá entregar al ITS la clave de acceso al sistema que administra la información recopilada por el GPS, permitiendo obtener rutas, horario de trabajo, etc.
- 2.17 El Contratista será responsable de cualquier tipo de daños, imputables al adjudicatario, sean materiales, personales o morales, que se produjesen con motivo del cumplimiento del contrato, como asimismo de las exigencias tributarias, laborales o previsionales que emanen de éste, los que serán de única y exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- 2.18 En caso que se requiera una mayor frecuencia de atención del servicio, o mejorar la calidad de servicios prestados, el contratista deberá atenerse a las instrucciones que imparta para tales efectos la inspección técnica.
- 2.19 El contratista mantendrá un Libro de Faenas, el que deberá ser autorizado y firmado por la Inspección Técnica, el que se mantendrá en el lugar que señale el Inspector Técnico del Servicio, a fin de registrar las observaciones e instrucciones que se requieran para el cumplimiento eficiente del servicio. Asimismo, el contratista deberá registrar diariamente las labores realizadas.
- 2.20 El contratista llevará el control de asistencia de su personal en el libro y/o reloj respectivo, el cual estará disponible para las inspecciones pertinentes.
- 2.21 El contratista deberá poseer un sistema de comunicaciones expedito, preferentemente con dos equipos móviles o de radios comunicación que le permitirá comunicarse con el Municipio, su vehículo y su personal. Este sistema deberá operar en la frecuencia que designe el ITS.
- 2.22 El contratista deberá entregar a sus trabajadores el vestuario y los equipos de seguridad de acuerdo a las funciones que realice el personal. La cantidad deberá ser aprobada por la Inspección Técnica y deberá velar por el uso adecuado de estos. La adquisición de ellos será de absoluta responsabilidad del contratista.
- 2.23 El contratista deberá informar a la Inspección Técnica, la ausencia de trabajadores a sus faenas y los motivos de tales ausencias; si éstas duraren más de tres días, deberá adoptar las medidas necesarias para que no afecte el servicio.
- 2.24 Los conductores de maquinaria pesada, camiones y vehículos a contratar deberán contar con la licencia de acuerdo al vehículo que utiliza dando cumplimiento a la Ley 18.290.

3 INSPECCIÓN TÉCNICA

3.1 Actuará como Inspección Técnica la Dirección de Operaciones, la que mediante decreto Alcaldicio, cumplirá con las funciones más adelante señaladas.

3.2 La Inspección Técnica podrá, en caso de emergencia, catástrofe u otras contingencias, instruir al contratista a fin de que el personal bajo sus dependencias trabaje en las tareas que requiere el Municipio para enfrentar estos imprevistos.

3.3 La Inspección Técnica será:

- a. La encargada de realizar la labor de fiscalizar, supervisar y ordenar como corresponda las diversas actividades que realice el contratista.
- b. La responsable de los trabajos que se realicen entregando pautas y lineamientos al contratista acerca de lo que se quiera realizar.
- c. El nexo directo entre la Municipalidad y el contratista, siendo el responsable de hacer cumplir las instrucciones impartidas desde el Municipio.
- d. Llevará un libro foliado denominado "Libro de Control de Actividades o de Obras" el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la Obra o Prestación del Servicio, en el cual se anotaran los siguientes antecedentes, para este acto el ITO, deberá estar siempre presente:

- a. Fecha de inicio de las actividades.
- b. Todas las resoluciones y observaciones de la Inspección Técnica.
- c. Otras observaciones que señalen las bases.
- d. Las observaciones que pudiera estampar el contratista.

e. También será un medio de comunicación y fiscalización los correos electrónicos que el I.T.S. y el contratista se remitan mutuamente.

4 VALOR Y MODALIDADES DE PAGO POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS

4.1 El demandante pagará al Contratista por los servicios objeto de la licitación Pública, de acuerdo al valor señalado en la Oferta Económica.

4.2 Los pagos se realizarán mensualmente, por períodos vencidos contra factura y dentro de los diez primeros días hábiles al mes posterior en que se prestaron los servicios.

4.3 Para que proceda el pago, será necesario previamente que el contratista presente certificado de la Inspección Técnica, que acredite la correcta ejecución del Servicio en el mes respectivo.

4.4 Asimismo, la Inspección Técnica observará en los Certificados la existencia o inexistencia de multas en el periodo.

4.5 El contratista junto con la factura correspondiente, deberá adjuntar los siguientes documentos, todos imprescindibles para obtener el pago por los servicios.

- a. Fotocopias de las liquidaciones de sueldos de sus empleados.
- b. La planilla de cotización previsional del mes anterior.
- c. Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista no tiene faltas en los antecedentes laborales y previsionales de los trabajadores.
- d. Fotocopia de Patente Municipal de la comuna de Colina, al día.
- e. Fotocopia de "Libro de Control de Actividades o de Obras", en la cual se encomendaron los trabajos a realizar por la ITS.
- f. Reporte diario de la Ruta y hora de trabajo de la maquinaria pesada, camiones y vehículos, que fueron requeridos por el ITS. Esta información deberá ser extraída del Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
- g. Respaldo fotográfico impreso y en digital con los trabajos realizados, identificando con fecha, lugar y tarea.
- h. Fotocopia de Permiso de circulación, Revisión técnica, Revisión de Gases y otros que determine la ITS. de la maquinaria pesada, camiones y vehículos que sean ocupados durante el mes.
- i. Registro de asistencia de personal contratado.

4.5.1 La presentación de los estados de pago se realizará ante la I.T.S. quien los remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Colina. Los Estados de Pago se deberán presentar dentro de los primeros 5 días de cada mes y corresponderán al mes anterior. La Ilustre Municipalidad de Colina, tendrá el plazo de 30 días corridos para los pagos de los estados de avance, en el caso de ser sábado, domingo o festivo el vencimiento del pago, se deberá realizar el día hábil anterior, lo mismo para la presentación del estado de pago por parte del Proveedor.

5 PERSONAL DE TERRENO

- 5.1 Todo personal que sean parte del contrato se deberá considerar el uniforme señalo por el ITS, de acuerdo a la función que este desempeñe.
- 5.2 La maquinaria pesada, camiones y vehículos deben contar con un conductor, que cumpla con la licencia de conducir, de acuerdo al vehículo que utiliza dando cumplimiento a la Ley 18.290.
- 5.3 Se deberá contemplar de acuerdo a la estación del año, con un uniforme que debe contener como mínimo:
- a. Chaqueta
 - b. Pantalón
 - c. Polera
 - d. Zapatos de Seguridad.
 - e. chaleco Reflectante.
- 5.4 Para el caso del personal en terreno los uniformes deberán llevar en la espalda un logo o nombre del contratista y el color será definido por el oferente y ser adecuados a su función y estación climática.
- 5.5 El contratista mantendrá un registro actualizado de los conductores asignados a cada vehículo, con sus datos de identidad y domicilio. También deberá indicarse el número de la placa única del camión asignado a cada chofer.
- 5.6 El contratista estará obligado a mantener un mismo camión con su respectivo conductor en un mismo recorrido o ruta, salvo los que se encuentren con desperfectos mecánicos o reemplazo en el caso de los camiones o con licencia médica o feriado legal en el caso del conductor.
- 5.7 El personal de terreno deberá conservar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinado al control e inspección, a los que además deberán obedecer en sus observaciones e instrucciones.
- 5.8 Está terminantemente prohibido al personal de terreno efectuar o permitir a terceros, la selección, clasificación o comercialización de desechos, salvo otra indicación municipal (reciclaje). Todo el residuo debe ser transportado a un vertedero autorizado.
- 5.9 Durante la ejecución de los servicios está estrictamente prohibido al personal de terreno, cambiarse ropa o alimentarse en la vía pública. No podrá recibir ni solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

6 SEGURIDAD, CONDICIONES Y ACCIDENTES TRABAJO

La empresa Contratista, deberá tomar todas las medidas necesarias para no provocar accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del espacio público, por cualquier daño que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio que trabajará para este servicio.

Para ello deberá cumplir fielmente lo señalado en las "Guía de Seguridad para trabajos en las vías Públicas de las Ciudades", publicada en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 1997, en conformidad con lo dispuesto en el D.S. N°63/86 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, el ITS. Establecerá por escrito la falta como constancia para la empresa; la Municipalidad sancionará de acuerdo a lo indicado Bases Administrativas.

El contratista deberá acreditar la realización de un curso de prevención de riesgos al segundo mes de inicio del contrato y posteriormente cada 10 meses. El curso deberá orientarse a los riesgos presentes en los trabajos a ejecutar durante el contrato, deberá ser de a lo menos 3 horas de duración y la certificación debe ser emitida por una empresa experta o un Profesional Prevencionista de Riesgos.

El contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar la Inspección Técnica de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las normas laborales y previsionales, en conformidad a la ley de subcontratación.

- a. Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión.
- b. Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de la instalación, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la empresa.

7 JORNADA DE TRABAJO.

7.1 Los horarios en que se desarrollen los trabajos serán determinados por la Inspección Técnica. Sin embargo éstas darán cumplimiento a la normativa vigente.

7.2 Cualquier cambio en el horario de trabajo deberá ser autorizada por la ITS.