



DECRETO ALCALDICIO N° 233 /
-AUTORIZA MODIFICACION DE DECRETO ALCALDICIO
QUE INDICA.

REQUINOA, 25 ENE. 2021

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO:

El Decreto Alcaldicio N° 185 de fecha 18.01.2021 de SECPLA, mediante el cual autoriza dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, para la ejecución del servicio de "**Limpieza de Sifones y Acequias, varios sectores, comuna de Requinoa año 2021**". Aprueba Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formatos y Planos. Solicita designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a: el Sr. Guillermo Arias del Canto, Constructor Civil, Secpla, el Sr. Diego Morales S., Ingeniero Constructor, Secpla, y el Sr. Franco Illesca C., Arquitecto, Secpla, o quienes los subroguen.

El Memo N°48 de fecha 22.01.2021 de Dirección de Secpla, que solicita modificación Decreto Alcaldicio N°185 de fecha 20.01.2021 que aprueba Bases Administrativas Generales, en donde:

• **DICE** : **VISITA A TERRENO**

La visita a terreno tendrá carácter de **Optativa**, se efectuará el día y hora estipulado para tal motivo en el portal www.mercadopublico.cl, punto de reunión en Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), ubicado en Calle Comercio N°121. Requinoa.

Se levantará un acta de asistencia en terreno, la que deberá ser suscrita por los oferentes o sus representantes y por funcionario designado de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

Copia de dicha acta deberá ser tenida a la vista por la Comisión de Apertura y Evaluación al momento de la apertura de la propuesta. **Durante el proceso de licitación se rechazarán las ofertas de proponentes que no hayan concurrido a la visita de terreno programada.**

• **DEBE DECIR** : **VISITA A TERRENO**

La visita a terreno tendrá carácter de **Optativa**, se efectuará el día y hora estipulado para tal motivo en el portal www.mercadopublico.cl, punto de reunión en Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), ubicado en Calle Comercio N°121. Requinoa.

Se levantará un acta de asistencia en terreno, la que deberá ser suscrita por los oferentes o sus representantes y por funcionario designado de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

Copia de dicha acta deberá ser tenida a la vista por la Comisión de Apertura y Evaluación al momento de la apertura de la propuesta.

• **DICE** : **PAGO**

La facturación deberá ser mensual.

El servicio o producto se pagará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la Factura. Al momento de emitir facturas, la Orden de Compra Electrónica deberá estar en estado "aceptada" en el sistema.

• **DEBE DECIR** : **PAGO**

Los recursos corresponden a fondos de la I. Municipalidad de Requinoa.

El pago de los Servicios se realizará mediante Estado de Pago mensual.

El valor convenido será pagado por mes vencido dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al devengado, y entrega factura previa presentación de ésta la Oficina de Partes de la Municipalidad con atención a la Dirección de Obras Municipales; dicha Dirección deberá agregarle el Informe de Evaluación que podrá generar eventuales multas, las que serán descontadas de dicha factura. El Contratista adjuntará los siguientes antecedentes:

- Factura.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- Copia de libro de asistencia de cada trabajador por Línea.



- Finiquitos y/o contratos durante el periodo si corresponden
- Libro de asistencia firmado por los trabajadores por Linea.
- Igualmente cada vez que contrate un nuevo trabajador deberá presentar el contrato correspondiente.

A su vez, la DOM (el Inspector Técnico de Servicio) adjuntará el Informe Favorable, dirigido al Secretaría para Decretar el pago en el Departamento de Administración y Finanzas después de recepcionadas la factura en oficina de partes.

La empresa al momento de emitir la factura, debe enviarla el mismo día a la Unidad Técnica encargada de fiscalizar las obras, con copia a: **sandraramirez@requinoa.cl**.

Las facturas se extenderán a nombre de la I. Municipalidad de Requinoa, Rut N° 69.081.300-9, con domicilio en Requinoa, Calle Comercio N° 121, giro Fiscal.

El Decreto Alcaldicio N°2602, de fecha 04.12.2020, que aprueba el Presupuesto Municipal año 2021.

El Decreto Alcaldicio N°2879, de fecha 30.12.2020, que modifica Decreto Alcaldicio N°2602 de fecha 04.12.2020.

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.886 sobre Contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicios.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Procedimientos de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

DECRETO :

MODIFIQUESE Decreto Alcaldicio N°185 de fecha 20 enero 2021, en lo siguiente:

- **DEBE DECIR** : **VISITA A TERRENO**

La visita a terreno tendrá carácter de **Optativa**, se efectuará el día y hora estipulado para tal motivo en el portal www.mercadopublico.cl, punto de reunión en Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA), ubicado en Calle Comercio N°121. Requinoa.

Se levantará un acta de asistencia en terreno, la que deberá ser suscrita por los oferentes o sus representantes y por funcionario designado de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA).

Copia de dicha acta deberá ser tenida a la vista por la Comisión de Apertura y Evaluación al momento de la apertura de la propuesta.

- **DEBE DECIR** : **PAGO**

Los recursos corresponden a fondos de la I. Municipalidad de Requinoa.

El pago de los Servicios se realizará mediante Estado de Pago mensual.

El valor convenido será pagado por mes vencido dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al devengado, y entrega factura previa presentación de ésta la Oficina de Partes de la Municipalidad con atención a la Dirección de Obras Municipales; dicha Dirección deberá agregarle el Informe de Evaluación que podrá generar eventuales multas, las que serán descontadas de dicha factura. El Contratista adjuntará los siguientes antecedentes:

- Factura.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- Copia de libro de asistencia de cada trabajador por Linea.
- Finiquitos y/o contratos durante el periodo si corresponden
- Libro de asistencia firmado por los trabajadores por Linea.
- Igualmente cada vez que contrate un nuevo trabajador deberá presentar el contrato correspondiente.