



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADM. Y FINANZAS

06 AGO 2019

CONCON,

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 1999 /

Vistos:

- a) Las Facultades establecidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, actualizadas.
- c) El Decreto Alcaldicio N°250, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- d) La Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, definidas en el Artículo N°4, numeral 7.
- e) El Oficio Ord. N°265, de fecha 08 de junio del 2019, del Director Seguridad Pública, Sr. Pablo Rojas Daydi, dirigido a la Directora de Administración y Finanzas, Srta. Evelyn Arias Ortega, recepcionado por la Dirección DAF, con fecha 08 de julio de 2019, y derivado al Departamento de Adquisiciones con fecha 11 de julio de 2019, informando la necesidad de mantener una comunicación con los diferentes vehículos municipales y a su vez con los integrantes del Comité de Protección Civil de la comuna en caso de emergencias, se requiere la imperiosa necesidad de licitar los servicios de reposicionar las antenas de comunicaciones existentes desde operaciones hacia las torres de iluminación del estadio municipal, reponer los accesorios como baterías para equipos de comunicación existente DEP 500; nuevos equipos portátiles y sus accesorios respectivos, más la respectiva ferretería y programación de ellos mismos. Adjunto al oficio se encuentra la justificación del Oficio.
- f) Certificado de disponibilidad presupuestaria n°191, de fecha 15 de julio de 2019, otorgado por el Jefe Contabilidad y Presupuesto, para la adquisición de equipamiento de radiocomunicaciones, por un monto de \$10.000, en el ítem 29 05 999, denominado "Otras", en el área de Gestión Interna.
- g) Con fecha 30 de julio de 2019, se reciben en Departamento de Adquisiciones las Bases Técnicas, y se procede a realizar las Bases administrativas y formularios respectivos.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición del producto "Obra de Ampliación de Cobertura VHF e Implementación de Accesorios de Integración Digital, Seguridad Pública", según Bases Administrativas, Formularios Anexos y Bases Técnicas, adjuntas.

★

2. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas, Formulario Anexo y Bases Técnicas que son parte integral para la propuesta pública:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION PÚBLICA
“OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE
ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”

1. DEL OBJETIVO:

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama a Licitación Pública para contratar la ejecución de “OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”, según Bases Técnicas adjuntas.

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Bases Técnicas del proyecto, están destinadas a regular la licitación, mediante la cual, la Municipalidad de Concón convoca a Contratistas, para ejecutar la obra señalada.

2. DE LA DEFINICIÓN DE TERMINOS:

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Expediente Técnico del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: Es el instrumento a través del que el mandante encarga al Contratista Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. Contrato: Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Contratista Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- D. Especificaciones Técnicas: Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Contratista para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- E. Garantías Administrativas: Se refieren a la Seriedad de la Oferta, al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato y a la Buena Ejecución de las Obras, materializándose a través de un documento bancario (Boleta de Garantía o Vale Vista).
- F. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de las obras a que se refieren las presentes Bases.

- H. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- I. Unión Temporal de Proveedores: Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones.
- J. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar las obras a que se refieren las presentes Bases.
- K. Municipalidad de Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- L. Inspección Técnica: funcionario a cargo de la fiscalización designado por la Municipalidad de Concón.
- M. Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- N. Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español.
- O. Formulario Anexo: Formato o documento elaborado por el mandante, el cual deberá ser completado por los oferentes interesados en participar en el proceso de la Licitación.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra y Contrato se regirán exclusivamente por estas Bases Administrativas, Bases Técnicas y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la ley y reglamento de Compras Públicas y Reglamento Municipal.

4. DE LA PROPUESTA:

4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que distribuyan y/o vendan los servicios que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl) al momento de la contratación, siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.



4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

5. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

En los documentos de Licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los Antecedentes Técnicos y Administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- 5.1. Las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formularios Anexos.
- 5.2. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- 5.3. El Acta de Apertura de la Propuesta.
- 5.4. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.
- 5.5. El Contrato suscrito con el proponente adjudicatario
- 5.6. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

6. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

7. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

La Municipalidad podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

8. DE LA REPRESENTACION DEL CONTRATISTA:

El Contratista individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

9. DE LOS PLAZOS DE ENTREGA:

Corresponde al plazo de ejecución de las obras. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. El plazo máximo para la ejecución de los trabajos no puede superar los 45 días.

10. DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del trabajo.

El monto de las obras será el que el contratista haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder la suma total de \$ 10.0000.000.- IVA incluido (diez millones de pesos). Las ofertas que excedan el monto señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento de licitación.

Las ofertas deben ser presentadas en valores netos para la evaluación.

11. DE LA FORMA DE PAGO:

La Municipalidad de Concón pagará al Contratista por Estados de avance certificados por la Inspección Técnica o quien corresponda.

Para la presentación del Estado de Pago se deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria:

- a) Factura
- b) Certificado de la Inspección Comunal del Trabajo en el que se deje constancia que el contratista no registra reclamos o deudas pendientes relacionadas con la obra.
- c) Set de seis (6) fotografías impresas en color, tamaño mínimo 10 x 15 cm, correspondiente a las partidas ejecutadas del período que se informa, acompañadas del correspondiente archivo digital en CD.

12. DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA:

La oferta que presente el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

13. DE LAS FECHAS:

13.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

13.2. Visita a Terreno:

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatorio de acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl. El punto de encuentro para la salida a terreno será desde el Dirección de Seguridad Pública, ubicada en calle Santa Margarita N°830 (Departamento de Operaciones Municipales), Concón. Tope máximo de 10 minutos de retraso.

13.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

13.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

13.5. Fecha de Adjudicación

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

15. ACLARACIÓN DE OFERTAS:

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de dos días y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

16. DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS:

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón.

16.1.- Documento Seriedad de la Oferta

Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía Pagadera a la Vista o Vale

Vista por un monto de \$ 60.000.- (sesenta mil pesos).

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia mínimo de 60 días corridos contados desde la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que estas bases imponen.

Una vez resuelta la propuesta se devolverá este documento de garantía a todos los oferentes, excepto al adjudicatario, quien deberá mantenerlo a disposición del Municipio hasta que sea reemplazado por otro, equivalente al 5% del monto adjudicado, cuyo propósito es resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de las obligaciones que asume al aceptar la Orden de Compra y suscribir el Contrato correspondiente.

Glosa de Documento de garantía: *Resguardo de Seriedad de Oferta de Propuesta Pública* "OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA"

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá hacerse llegar a Oficina de Partes, Ubicado en Calle Santa Laura N°567, Concón.

16.2.- Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista Adjudicado:

Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía Pagadera a la Vista, Vale Vista o Certificado de Fianza por un monto equivalente al 5 % (cinco por ciento) del valor total adjudicado y con una vigencia que exceda, a lo menos, en 60 días al plazo previsto para el término de la ejecución de las obras.

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario al momento de aceptar la Orden de Compra y suscribir el Contrato y será devuelto una vez efectuada la recepción provisoria de las obras.

Glosa de Documento de garantía: *Resguardo de fiel cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública* "OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA"

La Garantía de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista Adjudicado deberá hacerse llegar a Oficina de Partes, Ubicado en Calle Santa Laura N°567, Concón.

16.3.- Documento de Resguardo de la Buena Ejecución de las Obras

Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía Pagadera a la Vista, Vale Vista o Certificado de Fianza por un monto equivalente al 3 % (tres por ciento) del valor total adjudicado y con una vigencia que exceda, a lo menos, en 60 días al plazo previsto para la recepción definitiva del proyecto, prevista esta última para llevarse a efecto luego de transcurrido un plazo de 90 días a partir de la Recepción Provisoria de las Obras.

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario al momento de otorgarse Recepción Provisoria a las obras y será devuelto una vez efectuada la Recepción Definitiva del Proyecto.

La Garantía de Resguardo de Buena Ejecución de Obras del Contratista Adjudicado deberá hacerse llegar a Oficina de Partes, Ubicado en Calle Santa Laura N°567, Concón.

17. DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 15 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el representante legal o los profesionales (según corresponda), timbrarse e incorporar los datos que se soliciten, según sea en caso, luego escanearse y subirse al portal. No se aceptarán documentos con un timbre de firma.

Propuesta Administrativa:

Se incluye:

- a) Formulario Anexo N° 1, **Identificación del Oferente** (Se adjunta Anexo 1 el que no deberá ser modificado).
- b) Debe adjuntar listado con trabajos de similares características, con documentos que respalden dicha experiencia como: ordenes de compras, decretos, contratos o certificados por trabajos realizados.
- c) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- f) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- g) Formulario Anexo N° 2: Una declaración jurada en la que se expresa que el contratista acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Anexo 2 el que no deberá ser modificado). La Unión Temporal de Proveedores deberá presentar cada uno el formulario.
- h) Una boleta de garantía pagadera a la Vista o Vale Vista extendido a favor de la Municipalidad de Concón por un monto de \$ 60.000.- y cuya vigencia no sea inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

La Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a las oficinas de la Secretaría Municipal de Concón, Oficina de Parte, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: lunes a jueves de 8:00 17:00 hrs y viernes 8:00 a 16:00 hrs. Al portal se deberá subir una copia de esta boleta.

La Garantía deberá ser tomada exclusivamente por el oferente que participará en la propuesta, es decir, la razón social que participará, ya sea persona natural o jurídica.

- i) Boletín de la Cámara de Comercio o DICOM, Comercial y laboral, sin observaciones. Este documento no podrá tener una vigencia superior a 30 días de la fecha de apertura de la propuesta.
- j) Formulario Anexo N° 3: Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- k) Formulario Anexo N° 4: Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido).

Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- a) Formulario Anexo N° 5. Un cuadro interno del oferente, indicando el nombre, cargo y especialidad del personal profesional y técnico, permanente o temporal, que participará en la ejecución de las obras (Se adjunta Anexo 5 el que no deberá ser modificado)
- b) Toda la nómina incorporada en el anexo 5 deberá respaldarse con su respectivo currículum firmado por el profesional o técnico calificado encargado de la obra y fotocopia del certificado de título o capacitación que acredite su experiencia laboral y técnica, a fin de verificar calificación profesional y experiencia. Solo se evaluarán a los profesionales y técnicos que aparezcan en el cuadro del anexo 5 y que presenten los currículos y fotocopias del certificado respectivo.
- c) Carta Gantt detallada por partida, en días corridos.

Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica (Se adjunta Anexo 6 el que no deberá ser modificado)

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases firmados por el representante legal y escaneados).



Las cotizaciones deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en el Especificaciones Técnicas del Proyecto.

18. DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA:

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por Director Seguridad Pública, Funcionario Seguridad Pública, Directora Administración y Finanzas y Encargada de Adquisiciones, de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen.

La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirá sean a través del foro de la Licitación y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Sr. Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases. Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en los Artículos 15 de las Presentes Bases Administrativas.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

I. Oferta Económica (60%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Los oferentes que excedan el monto máximo disponible quedarán fuera de bases. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.60$$

Donde: Pje Oi = Puntaje obtenido por el oferente i

Oe = Oferta más conveniente

Oi = Oferta del oferente i

II. Plazo de Ejecución (35%)

Corresponde al plazo de ejecución de las obras. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. La escala calificadora, se determinará con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.35$$

Donde: Pje Oi = Puntaje obtenido por el oferente i

Oe = Menor plazo ofertado.

Oi = Oferta de plazo del oferente i

El plazo máximo para la ejecución de los trabajos no puede superar los 60 días.

III. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%) Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (0%).

Para la evaluación y Calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

19. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

20. NOTIFICACIÓN:

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra y la suscripción del Contrato correspondiente.

La modalidad de la contratación será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos, cubicaciones y cantidades de obra a ejecutar recae exclusivamente en el oferente y contratista, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por obras o costos no considerados para la total materialización de los trabajos contratados.



21. ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA:

El Municipio notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra y liquidar el Contrato por:

- Acuerdo entre las partes.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista en su Programa de Trabajo.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Contratista.
- Es declarado en quiebra.
- El servicio entregado por el proveedor es totalmente distinto a lo solicitado por el municipio.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía que se menciona en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste deberá, además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Mantener un Profesional o técnico de Obra, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- c) Reemplazar al Profesional o técnico de Obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra el cual será visado por la Inspección Técnica y estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes.
- e) Solicitar la autorización de la Inspección Técnica para subcontratar las partidas especiales de la obra, que correspondieren, sin perjuicio de subsistir en todo momento la responsabilidad del contratista como ejecutor directo de ella.
- f) Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que determine la Inspección Técnica y hacer entrega de los respectivos certificados, si correspondiese.
- g) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio terreno y construcciones.
- h) Mantener vigentes las boletas de garantía de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisionales y Definitiva, según le instruya oportunamente la Inspección Técnica.
- i) Mantener en todo momento equipados a sus trabajadores con respectivos equipos de seguridad según establecen las normas vigentes.

La Recepción de las obras estará a cargo de la Inspección Técnica de Obra.

23. RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA:

Terminada la obra, el Contratista informará ese hecho por escrito a la ITO y solicitará la recepción provisoria de los trabajos. La Unidad Técnica procederá a efectuar la recepción provisoria de la obra por cuenta del Mandante, actuando como relator de la Comisión el Inspector Técnico. Al momento de la inspección se levantará un Acta en la que se dejará constancia del otorgamiento de la recepción, o se indicarán las observaciones que deben ser subsanadas para la correcta conclusión de los trabajos.

Otorgada la recepción provisoria de la obra, se podrá restituir la boleta de garantía bancaria destinada a cautelar el fiel cumplimiento de contrato.

No habrá lugar a la recepción provisoria de la obra si los trabajos no estuvieren terminados o ejecutados en conformidad a los planos, las especificaciones técnicas o las reglas del arte o si se hubieren empleado materiales defectuosos o inadecuados. En este caso, la Unidad Técnica elaborará un Informe detallado de los defectos encontrados y el Contratista, a su costo, deberá ejecutar los trabajos de reparaciones que se determinen, sin perjuicio de las sanciones que fueren procedentes.

Si el Contratista no ejecutara los trabajos correctivos indicados en el inciso anterior, en el término de los días otorgados desde que se formularen los reparos por escrito, el Mandante, a solicitud de la Unidad Técnica, podrá contratar su ejecución a terceros con cargo al contrato y la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de la multa por atraso en la entrega de la obra si ello procediere.

Solucionadas las observaciones, se efectuará la recepción provisoria, y se procederá de inmediato a levantar un Acta, en la que se deberá consignar, entre otras menciones, lo siguiente:

- Recepción sin observaciones de la obra.
- La fecha de término efectivo de la obra.
- La fecha en que debe efectuarse la recepción definitiva de la obra.

24. RECEPCIÓN PROVISORIA:

El Acta de Recepción Provisoria, será suscrita por el Contratista y por los funcionarios que la Unidad Técnica designe al efecto como Comisión de Recepción.

El Acta de Recepción Provisoria será ratificada por Decreto Alcaldicio, por la Unidad Técnica.

25. DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA:

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

26. PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente

licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

27. CESIÓN DE CREDITO:

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

28. GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD:

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios entregados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

29. PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO:

PLAZOS:

El plazo para el desarrollo del trabajo será fijado por el contratista en su propuesta, el que no podrá superar los 15 días de ejecución.

Los plazos serán de días corridos, contados desde la suscripción del Contrato o desde la Entrega de Terreno si este evento se realizare con fecha posterior.

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

MULTAS:

A. Por atraso en el término de la obra

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. para lo cual el oferente se obliga a enviar una nota de crédito por el valor de la multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Las multas se cobrarán administrativamente, sin forma de juicio y se deducirán de los Estado de Pago, de las retenciones o de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Municipalidad evaluará aquellas situaciones de fuerza mayor que puedan retardar la entrega de las obras, a fin de aumentar el plazo de ejecución del Contrato, situación que en ningún caso ameritará el aumento del precio de éste, ni indemnización al Contratista de naturaleza alguna.

El Contratista deberá formular la solicitud de aumento de plazo correspondiente antes del vencimiento del plazo de ejecución del Contrato. De no ser así no se autorizará aumento alguno independientemente de la existencia de causas de fuerza mayor, a menos que el retraso sea demostradamente imputable a la Unidad Técnica.

Si vencido el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista no ha entregado a entera conformidad de la Municipalidad más del 60% de las obras contratadas, ésta queda facultada para poner término anticipado al Contrato, haciendo efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, pudiendo contratar la ejecución de las obras que queden pendientes con el Oferente que se estime conveniente.

Para efectos de pago de multas se considerará el plazo efectivo de ejecución de la obra.

B. Por incumplimiento del equipo profesional ofertado

Si el contratista no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el equipo profesional, se le aplicará una multa de 1 UTM por equipo incompleto, por cada día de incumplimiento. El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. para lo cual el oferente se obliga a enviar una nota de crédito por el valor de la multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por el incumplimiento.

C. Por incumplimiento de instrucciones de la ITO

El contratista deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica de Obras, las que se impartirán siempre por escrito según lo establecido en las presentes bases conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida por la I.T.O. será sancionada con una multa diaria de 1 Unidad Tributaria Mensual, por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del siguiente estado de pago, para lo cual el oferente se obliga a enviar una nota de crédito por el valor de la multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por el incumplimiento.

Si el contratista se resistiese a acatar la orden impartida, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

La Unidad Técnica podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes Bases y el contrato.



Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final, dicha diferencia será cubierta con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad.

Si el Estado de Pago al cual se efectuarán los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente a la Unidad Técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de dos Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes y se pronunciará en un plazo no superior a 5 días hábiles.

30. DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión

Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

31. DEL CONTRATO:

Se entenderá por contrato al texto redactado por la dirección de Asesoría Jurídica que deberá ser posteriormente suscrito por el municipio y el adjudicatario y reducido a escritura pública, el cual debe ser suscrito dentro de los 10 días corridos contados desde la adjudicación de la presente licitación.

Concón, agosto de 2019

FORMULARIO ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA
“OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE
ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____



FORMULARIO ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
“OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE
ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : _____
Rut : _____
Representante : _____
Domicilio Legal : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N°3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA

“OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE
ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”

Yo, <_____>, cédula de identidad N° <RUT _____>
con

<nombre de Representante Legal >

<representante legal >

domicilio en <_____>, en representación
de

<Dirección legal>

<_____>, RUT N° <_____>, del
<Razón Social> <RUT empresa>

mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Total %	
---------	--

Nota:

- > Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- > Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- > Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre <_____> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos, la declaración será rechazada

✓

FORMULARIO ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.

PROPUESTA PÚBLICA

“OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma del Representante Legal Oferente

CONCON, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre < _____ > deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N° 5

CUADRO EQUIPO PROFESIONAL OFERTADO

PROPUESTA PUBLICA
“OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE
ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”

Por la presente declaro contratar para el proyecto denominado ““OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA”, al siguiente equipo profesional y técnico:

NOMBRE Y APELLIDO	ACREDITACIÓN ESPECIALIDAD	CARGO EN LA OBRA

Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre <_____> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos, la declaración será rechazada



FORMULARIO PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA
"OBRA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA VHF E IMPLEMENTACIÓN DE
ACCESORIOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL, SEGURIDAD PÚBLICA"

1.- NOMBRE DEL PROPONENTE _____

2.- DIRECCIÓN _____

3.- FONO _____ EMAIL _____

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN _____ DIAS CORRIDOS.

5.- MONTO TOTAL DE LA OFERTA: \$ _____
(valor neto)

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CONCON, _____

3. **DESÍGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Director de Seguridad Pública, Funcionario Seguridad Pública, Directora Administración y Finanzas, y Encargada de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl
5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIO MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

OSG/MLEG/PE/MSG/mvg.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Seguridad Pública
3. Administración y Finanzas
4. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

INUTILIZADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON DEPTO. DE CONTROL
05 AGO 2019
RECIBIDO HORA: <u>13:10.</u>