



Gobierno Regional
Región de Valparaíso



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

**REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

DECRETO ALCALDICIO N° 3106,

CONCÓN,

02 DIC 2019

VISTOS:

- a) El Decreto Alcaldicio N°1142 fecha 06 de mayo de 2019 que aprueba el Convenio Mandato Completo e Irrevocable con la Municipalidad de Concón de la iniciativa de inversión, Etapa de Ejecución del Proyecto FNDR Año 2019 **“Construcción Sede Junta Vecinal Nueva RPC y Obras Complementarias, Concón”, Código BIP N°30388223-0.**
- b) El Oficio Ord.N°1319 de fecha 11 de abril de 2019, del Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional.
- c) El Oficio Ord. N°208 de fecha 02 de mayo de 2019 de la Secplac al Director de Obras Municipales que solicita Certificado de Acreditación iniciativa, desde el punto de vista de la normativa aplicable y que es viable su ejecución.
- d) El Permiso de Edificación N°133 de fecha 20 de agosto de 2019 emitido por la Dirección de Obras Municipales de Concón.
- e) Las Bases Administrativas Especiales, Formularios Anexos, Especificaciones Técnicas y Planimetría desarrollado por la Secretaria Comunal de Planificación para el llamado a licitación pública para contratar la **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, Código BIP N°30388223-0.**
- f) Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- APRUÉBENSE las Bases Administrativas Especiales, Formularios Anexos, Especificaciones Técnicas, Expediente Técnico y su Planimetría desarrollados por la Secretaria Comunal de Planificación para contratar la **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “Construcción Sede Junta Vecinal Nueva RPC y Obras Complementarias Concón”** Código BIP 30388223-0, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION PÚBLICA

“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, Código BIP N°30388223-0

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Propuesta Pública para la contratación de la **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA** para la materialización del proyecto denominado: **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”**, Código BIP N°30388223-0 el cual ya ha sido licitado y adjudicado.

1.1. *Objetivo de la Propuesta*

La propuesta pública tiene como objetivo materializar la contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra, en adelante A.T.O., de la iniciativa de inversión denominada **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”**, Código BIP N°30388223-0, financiado por el Fondo Regional de Desarrollo Regional F.N.D.R.

1.2. *Definición de Términos*

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 Oferente. Comprenden el Convenio de Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Municipalidad de Concón, Resolución Exenta N°31/1/2/376 del Sr. Intendente de la Región de Valparaíso, de fecha 03 de abril de 2019, las Bases Administrativas, los Términos de Referencia y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta Pública.
- b) **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Consultor Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- c) **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Consultor Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- d) **Garantías Administrativas:** se refieren a la Seriedad de la Oferta y al Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, materializándose de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- e) **Términos de Referencia:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Consultor para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.

- f) **Licitación o Propuesta:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato y la aceptación de Orden de Compra, la ejecución de la consultoría a que se refieren las presentes Bases.
- g) **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- h) **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica o Unión temporal de Proveedores, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.
- i) **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar la consultoría a que se refieren las presentes Bases.
- j) **Mandante:** es el Gobierno Regional de Valparaíso, R.U.T. N° 72.235.100-2, con domicilio en Valparaíso, calle Melgarejo N° 669, Piso N° 7.
- k) **Unidad Técnica:** es la Municipalidad de Concón, R.U.T. N° 73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N° 567, institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- l) **Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.):** La Dirección de Tránsito y Operaciones con apoyo de la Dirección Obras de la Municipalidad de Concón.
- m) **Asesoría Técnica de la Obra (A.T.O.):** Dependiente de la Dirección de Tránsito y Operaciones de la Municipalidad de Concón.
- n) **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

1.3. Requerimientos Generales

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del Consultor. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas, así como, capacidad para asegurar que el oferente que se adjudique se ajuste a los requisitos que el Municipio ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

1.4. Normas y Documentos que rigen la Licitación

La presente licitación y su consecuente Contrato y Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Términos de Referencia, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir

el Municipio durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las Aclaraciones.

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.

Asimismo, la licitación se registrará por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- a) Aclaraciones de Oficio, Respuestas a las Consultas y Modificaciones a la Licitación, si las hubiere.
- b) El Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Municipalidad de Concón para la Ejecución de las Obras del Proyecto **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”**, Código BIP N°30388223-0,

aprobado por Resolución Exenta N°31/1/2/376 del Sr. Intendente de la Región de Valparaíso, de fecha 03 de abril de 2019.

- c) Las Bases Administrativas y Términos de Referencia.
- d) Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y autoriza el llamado a Licitación Pública.
- e) El expediente completo del llamado a Propuesta Pública para la ejecución de la obra civil, a ubicar en el portal www.mercadopublico.cl, licitación **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”**, Código BIP N°30388223-0, ID 2597-56-LR19.
- f) Oferta del o los proponentes.
- g) Acta de Evaluación.
- h) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- i) Contrato suscrito con el proponente adjudicatario.
- j) Orden de Compra.
- k) Todo otro documento que forme parte de la Licitación, con expresa referencia y en lo que corresponda al siguiente marco normativo:

- Código Sanitario (D.S. N°725 Salud, D.O. 31-01-68).
- Reglamento sobre conservación, reposición de pavimentos y trabajos por cuenta de particulares (D.S. N°411, MOP, D.O. 07-04-48) y sus modificaciones.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones (DFL N°458 MINVU D.O. 13-04-76) y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Reglamentos SEC.
- Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente (Ley N°19.300, D.O. 09-03-94) y sus modificaciones.
- Manual de Señalización de Tránsito aprobado por Decreto N° 150/200 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores, la prevención de riesgos y los demás aspectos que digan relación con el

desarrollo del trabajo, o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente.

1.5. Plazos

El plazo para ejecutar la consultoría se debe considerar **desde la Firma del Contrato hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones**. La construcción de las obras **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”**, Código BIP N°30388223-0”, ID 2597-56-LR19, fue adjudicada por un **plazo de ejecución 180 días hábiles**.

No obstante, este plazo se puede extender si este aumenta por causas ajenas al contratista.

1.6. Aclaraciones y Consultas a las Bases

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el Foro del sitio www.mercadopublico.cl, dentro del plazo que se encuentra publicado en el portal.

El Municipio, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud planteada por algún interesado, podrá modificar, rectificar o adicionar las Bases de Licitación y sus documentos complementarios, mediante respuestas o aclaraciones.

El Municipio responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del período establecido en el programa de eventos publicado en el sitio web. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán formar parte integrante de la documentación de la presente licitación.

No obstante, por razones debidamente calificadas, el Municipio podrá, mediante Decreto Alcaldicio, modificar el plazo, en cuyo caso se extenderá la fecha de cierre de ofertas.

1.7. Presupuesto

*El presupuesto disponible destinado a la propuesta materia de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$14.808.000 (catorce millones ochocientos ocho mil pesos) impuestos incluidos**.*

*El oferente que presente ofertas por un valor superior a los indicados anteriormente, **será declarado fuera de bases**.*

- Proyecto **“Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”**, Código BIP N°30388223-0 Monto Máximo a ofertar impuesto incluido: \$14.808.000.-

El contrato de la consultoría es de acuerdo al sistema "**Suma Alzada**", en pesos, sin reajustes, y estados de pagos.

1.8. Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, el Municipio en ningún caso será responsable de dichos gastos.

1.9. Moneda de la Oferta

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica" a través del portal www.mercadopublico.cl deberán expresarse en pesos (\$).

La oferta corresponderá al precio por la ejecución de la asesoría a la inspección de la obra, con los contenidos y características señaladas en los Términos de referencia, Convenio de Mandato, Proyecto, las presentes Bases Administrativas y todos los documentos que formen parte de la licitación.

1.10. Validez de la Oferta.

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días después de la fecha de apertura establecida en las Bases. Este plazo podrá ser prorrogado por el Municipio, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga y se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl.

1.11. Etapas y Plazos

1.11.1. Fecha de Publicación

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

1.11.2. Fecha de Consultas

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

1.11.3. Fecha de Respuesta a Consultas

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

1.11.4. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada por una sola vez en casos calificados estimados por la Secplac, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

2. GARANTÍAS

Los documentos de garantía se tomarán por el proponente, a nombre de la institución y por los montos y fechas de vigencia que a continuación se indican:

2.1. *Garantía de Seriedad de la Oferta*

Corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, pagadera en Concón, a nombre de la **Municipalidad de Concón, RUT: 73.568.600-3**, para asegurar la seriedad de la oferta. El oferente no podrá presentar garantías tomadas por terceros y ésta deberá ser de carácter irrevocable.

En el caso de unión temporal de proveedores la garantía podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes.

El documento de Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en Concón, calle Santa Laura N° 567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en el siguiente horario:

- **Horario:** 8:30 horas a 13:30 horas y de 15:00 a 16:00 horas. De lunes a viernes.

2.1.1. *Glosa*

La glosa deberá contener la identificación del presente llamado a licitación: **Resguardo de Seriedad de Oferta Propuesta Pública: A.T.O: "CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN"**, Código BIP N°30388223-0

2.1.2. *Monto y Plazo de Duración*

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de \$140.000 (ciento cuarenta mil pesos).

El plazo mínimo de vigencia de dicha garantía deberá ser de 90 días corridos a contar de la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta establecida en el programa de eventos.

En el evento que el Municipio por cualquier causa fundada se encuentre impedido de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

En todo caso será responsabilidad del oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.

2.1.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente **no reemplaza** la boleta de Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación.
- c) Si el adjudicatario se **desiste** de su oferta o no cumple con la obligación de suscripción del contrato.
- d) Si el Adjudicatario **no entrega** en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los oferentes no favorecidos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación o del que declare desierta la licitación, según corresponda.

En el caso del adjudicatario, esta garantía le será devuelta **dentro de los 10 días corridos** siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, del proyecto que se encuentra en licitación, la que deberá otorgarse como Boleta de Garantía o Vale Vista, a **nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, Rut. 72.235.100-2**. El oferente no podrá presentar garantía tomada por terceros y ésta deberá ser de carácter irrevocable.

En el caso de unión temporal de proveedores la garantía podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Consultor, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario en la **Dirección de Obras de la Municipalidad de Concón, ubicada en San Agustín N°950, Concón**, dentro de los 10 días corridos siguientes contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. El horario de atención para la recepción de esta garantía, será de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. No se aceptará garantía tomada por un tercero.

Será responsabilidad del Consultor realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso que procediere la prórroga del contrato.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá revocar la Adjudicación y adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto, para el proyecto en licitación, es el siguiente:

- **Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato Propuesta Pública "A.T.O: "CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN", Código BIP N°30388223-0**

2.2.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato, más 120 días corridos contado desde la fecha de recepción provisoria de las obras.

Esta garantía será devuelta una vez efectuada la Recepción Provisoria de la Obras sin observaciones.

En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Consultor, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no cumple con reducir a escritura pública el Contrato de Obra y demás antecedentes solicitados dentro del plazo establecido en las Bases. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
- b) Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
- d) La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- e) Si los representantes o el personal del Consultor han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- f) No renovar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en el caso contemplado en el punto 2.2.2.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h) Por la negativa del Consultor a subsanar dentro de plazo las observaciones que le formule la I.T.O.
- i) En caso de incurrir el contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

2.2.4. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El Mandante será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto 2.2.2. de las presentes bases, previo informe de la Inspección Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe suscribir un finiquito elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio elaborado por la unidad municipal supervisora del contrato.

3. DE LOS OFERENTES

3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación los profesionales, personas naturales Proveedores, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl, Ingeniero(a) Civil, Constructor(a) Civil, Ingeniero (a) Constructor.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en las presentes Bases. En consecuencia, la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.



Gobierno Regional
Región de Valparaíso



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

El Oferente deberá al momento de la suscripción del contrato presentar los documentos originales y/o autenticados ante notario que acrediten su título profesional correspondiente.

El Municipio podrá solicitar a los oferentes documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

Quedarán excluidos aquellos oferentes que, al momento de presentar la oferta, formular la propuesta, o al momento de la suscripción del contrato, hayan incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

No podrán participar: Los funcionarios de planta, a contrata, del respectivo municipio, profesionales con litigio, deudas, multas pendientes e incumplimientos de compromisos contraídos con la Unidad Técnica.

3.2. Perfil del Consultor

El consultor debe acreditar su **calidad profesional** mediante certificaciones, currículos, certificados de título, los que se detallarán más adelante.

El profesional que oferte en la presente licitación debe cumplir con lo siguiente:

Contar con Título profesional de Ingeniero(a) Civil, Constructor(a) Civil, Ingeniero(a) Constructor. Con experiencia en inspección y construcción de obras civiles comprobables, con a lo menos ,5 años de experiencia, contados desde la fecha de titulación.

- Permanecia de acuerdo se indica en los Términos de Referencia mientras se desarrolla la obra.

4. DE LA FORMA EN QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA

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 punto 5.2 de las presentes Bases Administrativas.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

4.1. Antecedentes Administrativos:

Se incluye:

- a) Identificación del Oferente, ya sea persona natural o jurídica (**Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del oferente (en el caso de personas jurídicas).
- c) Fotocopia de la Cédula de Identidad del oferente (en el caso de persona natural).
- d) Identificación del profesional que ejecutará la asesoría, en caso de que la oferta sea presentada por personas jurídicas (**Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- e) Una declaración jurada simple en la que se expresa que el oferente acepta el presente expediente técnico administrativo 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 (**Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- f) Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886 (**Formulario Anexo N° 4 que no deberá ser modificado en su contenido**).
- g) Copia de la Patente Municipal vigente.
- h) Garantía de Seriedad de la Oferta de liquidez inmediata a favor de la Municipalidad de Concón por un monto de \$ 140.000 y cuya vigencia no sea inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a la Oficina de Parte de la Municipalidad de Concón, 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 horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 horas y 15:00 a 17:00 horas y el día viernes de 08:00 a 13:45 horas y 15:00 a 16:00 horas.

4.2. Propuesta Técnica:

Se incluye:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia del certificado de título del Profesional indicado en el formulario, a fin de verificar calificación profesional y experiencia.
- c) Listado de asesorías en proyectos de ejecución en obras civiles en construcción en edificaciones públicas y /o privadas habitables de uso comunitario , que indique nombre proyecto, cantidad de m2, fecha de término del contrato, contratante y comuna en los últimos 5 (cinco) años, cuyo respaldo debe ser acreditado través de Acta de Recepción provisoria o definitiva. Se considerará para la evaluación solamente las obras acreditadas debidamente. (**Se adjunta Formulario Anexo N°5, el que no deberá ser modificado en su contenido**).

- d) Metodología para la ejecución de la Asesoría, donde se debe considerar, como mínimo, lo siguiente:
- Los alcances de la Asesoría Técnica de Obra.
 - Como se realizará la Administración del Contrato.
 - Como se realizará la Inspección Técnica de la Obra.
 - Los informes a entregar.
 - Reuniones de Coordinación.

Estas actividades deben ir en directa relación con lo solicitado en las presentes Bases, los Términos de Referencia, el Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Municipalidad de Concón, consultas, aclaraciones y todos los documentos que formen parte del proceso de licitación.

3.2.3. Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica. (Se adjunta Formulario Anexo N°6 el que no deberá ser modificado en su contenido).

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases debidamente firmados. Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en los Términos de Referencia de la licitación.

5. DE LA APERTURA Y DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

5.1. De la Apertura de las Ofertas

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales, el Director de Control, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe. En caso ausencia del Director Titular, será representado por quien lo subrogue.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el **tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases**.

Se hace presente que los miembros de la Comisión de Apertura se limitarán a verificar el contenido de la propuesta, pero en ningún caso podrán calificarla, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

5.2. Aclaración de las ofertas

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° 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, 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.

5.3. De la Evaluación de la Ofertas

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión que estará integrada por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales, el Director de la Unidad de Control, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe. En caso ausencia del Director Titular, será representado por quien lo subrogue.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.2 de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta. Tal requerimiento de aclaración y la respuesta correspondiente se harán 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.

La decisión que adjudique la propuesta será el resultado de la evaluación realizada por la Comisión a través del Acta correspondiente.

5.4. Método para la Evaluación

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente Pauta de Evaluación:

I. Oferta Económica (10%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.10$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

Para el cálculo de este criterio de evaluación se debe considerar lo siguiente:

- Las ofertas no podrán superar el máximo total disponible para el proyecto. El oferente que presente oferta por un valor superior al presupuesto disponible, será declarado fuera de bases.
- Para efectos de Evaluación de la Propuesta, se considerará como Monto Ofertado aquel que resulte de la suma de los valores propuestos para el proyecto (valores consignados en **Anexo N° 6** de las presentes Bases).

II. Oferta Técnica (80%)

i. Experiencia (70% de la Oferta Técnica)

Este factor se evaluará a través de: Experiencia del Oferente.

a) **Experiencia del Oferente** Se aplicará el puntaje máximo al Oferente que cuente asesorías acreditadas en inspecciones de obras de electrificación de acuerdo a lo solicitado en el Formulario Anexo N°5. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oi / Oe) \times 100) \times 0,30 \times 0,70 \times 0.80$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Oferente con mayor cantidad de m2 en asesorías acreditadas.
Oi : Cantidad de m2 de asesorías acreditadas del oferente i.

Para el cálculo de este criterio de evaluación se debe considerar lo siguiente:

- El oferente cuyo profesional presente 10 asesorías o más debidamente acreditadas tendrá puntaje máximo.
- Se considerarán m2 edificados, en asesorías realizadas a la inspección de obras de uso comunitario habitable en los últimos cinco años contabilizados hasta el mes de apertura de la presente licitación.
- Las asesorías cuyo contrato se haya suscrito anterior a los cinco años indicados, no serán consideradas para la evaluación, al igual que aquellas que no estén debidamente respaldadas.

ii. Metodología para la ejecución de la Asesoría (30% de la Oferta Técnica)

Metodología para la ejecución de la Asesoría, donde se debe considerar, como mínimo:

- Los alcances de la Asesoría Técnica de la Obra.
- Como se realizará la administración del Contrato.
- Como se realizará la Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra.
- Los informes a entregar.
- Reuniones de Coordinación.

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de estos requisitos y según los criterios que se establecen a continuación:

CONCEPTOS PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Cumple con todo lo requerido agregando valor a dos o más de los requerimientos	100
Cumple con todo lo requerido agregando valor a uno de los requerimientos	90
Cumple con todo lo requerido	80
No Cumple con lo mínimo requerido	Fuera de Bases

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$P_{je} O_i = P_{ond.} O_i \times 0,30 \times 0,80$$

Dónde: $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por el oferente i
 $P_{ond.} O_i$: Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.



III. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (10%)

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. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo.

IV. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Mejor Experiencia del Oferente
- Mejor Metodología para la ejecución de la Asesoría
- Mejor Oferta Económica
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

Para la evaluación y Calificación de la Propuesta 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.

La Comisión de Propuesta será la encargada de calificar toda la documentación presentada, y evaluar las ofertas. Asimismo, deberá responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

La Comisión de Propuestas levantará un acta que contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes y lo remitirá al Alcalde para su decisión. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la resolución fundada que se dicte al efecto.

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

5.5. Derecho a Declarar Desierta la Licitación

El Municipio podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Mandante y de la Unidad Técnica. Dichas declaraciones deberán efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. Los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos.

La presente propuesta se adjudicará al oferente que tenga el puntaje mayor.

Si el adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado, según el orden de prelación.

Para la adjudicación, la Comisión de Evaluación presentará su informe al Alcalde, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, que respaldará la resolución, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes no favorecidos **no tendrán** derecho a indemnización alguna.

6.1. *Derechos o Tributos*

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

7. DEL CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá 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 recae exclusivamente en el oferente, **sin que proceda**, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización del trabajo contratado.

El Adjudicatario deberá reducir a escritura pública el contrato de la Consultoría el que será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su representante legal, en un plazo máximo de 10 días corridos contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.



Junto con el borrador de la escritura el Adjudicatario, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción Vigente en los registros indicado en el punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas, y, si es persona jurídica, deberá acompañar a la Dirección Jurídica copia vigente tanto de los antecedentes legales de su constitución como de la personería de sus representantes legales.

Los gastos que impliquen la reducción a escritura pública del Contrato de la Consultoría serán de exclusivo cargo del Adjudicatario, debiendo entregar tres ejemplares de la citada escritura pública en la Oficina de Partes de la Municipalidad (una copia para Secplac).

Las modificaciones al contrato deberán reducirse a escritura pública en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente.

7.1. De la Interpretación del Contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se ha establecido para él.

El contrato no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

7.2. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concón y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Consultor deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

7.3. De la forma de ejecutar el contrato

El consultor deberá dar cumplimiento a todo lo requerido en las presentes Bases, los Términos de Referencia, el Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Municipalidad de Concón, consultas, aclaraciones y todos los documentos que formen parte del proceso de licitación, los requerimientos de la I.T.O. y, entre otras, conocer en detalle el proyecto (planos, especificaciones técnicas, términos de referencia, etc.) y las condiciones contractuales para la ejecución de la obra y/o partidas a supervisar y/o inspeccionar, deberá reconocer en forma fácil y rápida si un trabajo se ajusta a los requerimientos del contrato y del proyecto, deberá analizar y aprobar la adecuada coherencia del plan de trabajo, deberá aceptar los avances y la calidad de la obra realizada, calidad de los materiales y equipos y todo lo necesario para la buena ejecución de la obra.

7.4. Resciliación

Corresponderá resciliar el contrato cuando de común acuerdo, la Unidad Técnica y el Consultor deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará este resciliación mediante la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo.

7.5. Término Anticipado del Contrato

Se pondrá término anticipado el contrato por disposición de la Unidad Técnica, si:

- a) El Consultor es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- b) El Consultor no acata órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- c) El Consultor no cumple el contrato en los plazos y condiciones establecidas.
- d) Multas reiteradas, las cuales se calificarán como tales una vez tramitadas tres multas.
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el consultor suma en virtud del contrato, siendo suficiente para ello el informe de la unidad responsable del contrato.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales antes indicadas y que deberá ser publicado dentro de las 48 horas de dictado en el Sistema de Información.

8. DEL PRECIO

El consultor desarrollará la consultoría de acuerdo al sistema "**Suma Alzada**", en pesos, sin reajustes, y estados de pago.

El precio del contrato será el que indique el consultor en su oferta económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, el que no podrá exceder de los recursos disponibles.

El precio mencionado tendrá carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación, salvo modificaciones introducidas por la Unidad Técnica con acuerdo del Mandante en el proyecto.

El consultor renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado.

Se considera que en el precio indicado por el Consultor están incluidos todos los gastos inherentes a los trabajos encomendados.



8.1. Del pago del precio

El pago de la consultoría se efectuará por el proyecto, mediante estados de pago mensuales.

El primer Estado de Pago deberá ser presentado cuando haya transcurrido a lo menos un mes calendario completo, contado desde la firma del contrato. Los Estados de Pago siguientes deben ajustarse a un periodo mensual y deberán presentarse a consideración del Municipio a través del I.T.O. dentro de los primeros días del mes siguiente al cual corresponde dicho Estado de Pago, acompañando todos los antecedentes que lo respalden y el visto bueno del I.T.O.

Tratándose del último Estado de Pago, se deberá acompañar lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria de la Obra, sin observaciones del proyecto correspondiente.

El último Estado de Pago, **no podrá ser inferior al 10%** del monto total del contrato, y se pagará en un Estado de Pago, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la Recepción Provisoria sin Observaciones del proyecto, incluyendo la presentación de todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento por parte del consultor de todas las obligaciones que impone el contrato.

9. INFRACCIONES Y MULTAS

Con la finalidad de controlar el Fiel Cumplimiento del Contrato, la Municipalidad supervisará a través de la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo al desarrollo de la consultoría objeto de esta propuesta, observando e informando a quien corresponda las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo.

Las observaciones tendrán el carácter de obligatorias para el consultor contratado, El no cumplimiento de estas oportunamente lo hará acreedor de las multas o sanciones estipuladas a continuación:

- Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicadas al contrato.
- Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la inspección técnica.

Las observaciones y enmiendas, si las hubiere, deberán ser subsanadas por el consultor en el plazo de 5 días hábiles. Si cumplido este plazo el incumplimiento continuo, La Municipalidad aplicará una multa de 1,0 U.T.M. Si las multas llegan al 10% del monto total del contrato, la Municipalidad podrá poner término de inmediato al Contrato.

10. RECEPCION DE LA CONSULTORIA

La recepción de la consultoría se realizará una vez realizada la Recepción provisoria Sin Observaciones de las obras que se deben inspeccionar y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

Dicho decreto será informado al consultor por la Inspección Técnica de la Obra.

11. DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no consultadas en las presentes Bases Administrativas Generales, como así también los vacíos que se pudieren presentar durante el transcurso de la elaboración de la Asistencia y motivados por factores de contrato, serán resueltas de común acuerdo entre las partes sin forma de juicio.

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 se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la comuna de Concón.

12. DOMICILIO DE LAS PARTES.

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.

Concón, noviembre de 2019.



Gobierno Regional
Región de Valparaíso



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECLAC

FORMULARIO ANEXO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA

“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
NOMBRE DE FANTASÍA: _____
TIPO DE EMPRESA: _____
RUBRO: _____
RUT: _____
DOMICILIO: _____
COMUNA: _____
TELEFONO: _____
E-MAIL: _____

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____
RUT: _____
DOMICILIO: _____
COMUNA: _____
TELEFONO: _____
E-MAIL: _____
PROFESIÓN U OFICIO: _____

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de _____ de 2019.

**FORMULARIO ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROFESIONAL EJECUTARA ASESORIA**

**PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN
SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS,
CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0.**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DECLARO:

Declaro conocimiento y aceptación del Expediente Técnico Administrativo de la Propuesta Pública **“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0** y sus aclaraciones si las hubiera.

1. Haber visitado el terreno y conocer la topografía y demás características que incidan directamente en la ejecución de la Asesoría.
2. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de la asesoría, de acuerdo a los antecedentes de la licitación.
3. La veracidad y exactitud de lo declarado y autorizo a los organismos oficiales para suministrar la información, relacionada con la presente propuesta publica, que la I. Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.
4. Que no tengo contratos terminados anticipadamente con este u otros Municipios en los últimos 2 años, debido a incumplimientos del Contratista.
5. Que no tengo sanciones por prácticas antisindicales o en contra de los derechos de los trabajadores en los dos últimos años.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de _____ de 2019.

**FORMULARIO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN
SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS,
CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0.**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DECLARO:

Declaro conocimiento y aceptación del Expediente Técnico Administrativo de la Propuesta Pública “ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0 y sus aclaraciones si las hubiera.

1. Haber visitado el terreno y conocer la topografía y demás características que incidan directamente en la ejecución de la Asesoría.
2. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de la asesoría, de acuerdo a los antecedentes de la licitación.
3. La veracidad y exactitud de lo declarado y autorizo a los organismos oficiales para suministrar la información, relacionada con la presente propuesta publica, que la I. Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.
4. Que no tengo contratos terminados anticipadamente con este u otros Municipios en los últimos 2 años, debido a incumplimientos del Contratista.
5. Que no tengo sanciones por prácticas antisindicales o en contra de los derechos de los trabajadores en los dos últimos años.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de _____ de _____

FORMULARIO ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIN CONFLICTOS DE INTERÉS
(Personas Naturales)
PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE
JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO
BIP N°30388223-0.

El firmante, en su calidad de proveedor, <nombre del proveedor>, cédula de identidad N° <RUT del proveedor> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, 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
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de _____ de _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre <VERDE> deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886)



Gobierno Regional
Región de Valparaíso



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

**FORMULARIO ANEXO N° 5
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN
SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS,
CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0.**

Por la presente declaro haber ejecutado, los últimos cinco años las siguientes asesorías a la inspección de obras de Edificación.

NOMBRE PROYECTO	CANTIDAD mts2 edificación	FECHA TERMINO CONTRATO	CONTRATANTE	COMUNA

(Insertar más filas si es necesario)

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de _____ de 2019.

**FORMULARIO ANEXO N°6
OFERTA ECONOMICA**

**PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN
SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS,
CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0.**

1. NOMBRE DEL OFERENTE:

2. MONTO TOTAL NETO:

\$ _____

3. MONTO TOTAL CON IMPUESTO INCLUIDO:

\$ _____

(Monto máximo disponible \$14.808.000 impuesto incluido)

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de _____ de 2019.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PROPUESTA PÚBLICA

“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0.

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Concón ha obtenido asignación de financiamiento a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, proceso presupuestario año 2019, para la ejecución del proyecto FNDR **“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0**, suscribiendo para tal efecto el Convenio de Mandato Completo con el Gobierno Regional de Valparaíso.

En el marco del referido Convenio Mandato, la Municipalidad de Concón ha comprometido su participación como Unidad Técnica, a cargo de la supervisión técnica y administrativa de los procesos de licitación y ejecución de obras civiles. A la presente fecha, luego de concluido el proceso de Licitación Pública **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0**, la etapa de ejecución de la obra se encuentra adjudicada y contratada.

A su vez, para apoyar la tarea de la Unidad Técnica, específicamente durante los trabajos de construcción, en dicho Convenio de Mandato ha considerado financiar una Asesoría a la Inspección Técnica. Mediante la presente Licitación Pública se procura contratar la Asesoría a la Inspección Técnica para la ejecución del proyecto, encontrándose a este efecto comprometido por Convenio Mandato el siguiente monto:

Consultoría Proyecto: **“CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”, CÓDIGO BIP N°30388223-0**. Por un monto de \$14.808.000.-

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.1. Proyecto

Las obras de construcción se ejecutarán de acuerdo al proyecto cuya etapa de ejecución se encuentra adjudicada, según consta en antecedentes de respaldo que se encuentran incorporados a las Bases de la presente licitación y anexados a la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

2.2. Antecedentes Administrativos y Técnicos de la Propuesta Pública “CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN”.

El expediente completo del llamado a Propuesta Pública para la ejecución de las obras civiles, se encuentra a disposición de los consultores interesados, en el sitio web www.mercadopublico.cl, Licitación “**CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN**”, , ID N° 2597-56-LR19.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivos Generales

En primer lugar, es necesario precisar globalmente el objeto de la prestación de servicios de Asesoría de Inspección Técnica. Lo anterior, con el objeto de orientar al oferente y al mismo tiempo establecer una clara diferencia con las funciones indelegables que corresponden a la Inspección Técnica o Inspección Fiscal, según sea el caso. Los objetivos generales de la prestación de servicios a contratar son los siguientes:

- a. Presencia permanente en el lugar de los trabajos, asesorando a la Inspección Técnica de la Obra en la supervisión de los mismos.
- b. Colaboración activa y permanente con la Inspección Técnica de la Obra, en el seguimiento y control del avance físico y financiero de los trabajos.
- c. Asesorar a la Inspección Técnica de la Obra en la atención y resolución de cualquier evento que se presente en el transcurso de la ejecución de las obras, sea éste de carácter, administrativo o financiero, incluyendo aspectos relacionados con aumentos de plazo, aplicación de multas o sanciones, posibles modificaciones de contrato por aumento de obra, disminuciones de obra y/o obras extraordinarias, entre otras.
- d. Recolectar la información técnica estadística de las obras, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados.
- e. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados solicite la Inspección Técnica de la Obra.
- f. En general, acatar las órdenes e instrucciones que, en el marco de las labores de asesoría contratadas, le dirija la Inspección Técnica de la Obra.



3.2. Objetivos Específicos

- 1. Velar por la correcta ejecución de los proyectos, y que los mismos se ciñan, a las Bases Administrativas de propuestas del proyecto y demás antecedentes de la licitación.**
- 2. Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros u otros aspectos.**
- 3. Interpretar planos y especificaciones técnicas de los proyectos.**
- 4. Verificar que se cumpla con el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde a las especificaciones técnicas, si corresponde.**
- 5. Tomar nota del incumplimiento en medidas de seguridad, informando a la Unidad Técnica.**
- 6. Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales, informando a la Unidad Técnica.**
- 7. Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) de los proyectos.**
- 8. Verificar el avance de obra presentado por proyecto para la tramitación del Estado de Pago.**
- 9. Realizar sus labores diariamente con obligación de permanecer en la obra en forma que se indica en el artículo 3.1.1. de las Bases Administrativas.**
- 10. Preparar Informes de la Revisión de los Estados de Pago.**
- 11. Preparar el estado de pago correspondiente al proyecto.**
- 12. Asistir a la Inspección Municipal en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, aportando una opinión técnica y experta en los diversos aspectos que se requieran para el buen cumplimiento del Contrato de construcción y especificaciones técnicas de la Obra. El Consultor deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos del Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Asesoría, para la satisfactoria inspección de la Obra, tanto diurna como nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y a requerimiento de la Inspección Municipal.**
- 13. Asesorar a la Inspección Municipal en el control del cumplimiento de la programación física y financiera de las Obras.**
- 14. La Asesoría deberá supervisar el control de calidad de los materiales, proponiendo a la Inspección Municipal autorizar o rechazar materiales,**

- solicitar las pruebas y ensayos de laboratorio y realizar su interpretación, con el objeto de lograr el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Contratos.
- 15.** El Consultor deberá evaluar los trabajos en terreno en conformidad con las Especificaciones Técnicas Especiales del Contrato, proponiendo a la Inspección Municipal su aceptación o rechazo, si corresponde.
 - 16.** El Consultor deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista.
 - 17.** Deberá revisar e informar a la Inspección Municipal sobre la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberán llevar un control riguroso del avance real de las Obras, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que componen las Obras, también deberá realizar las proyecciones de un flujo mensual por proyecto.
 - 18.** Comunicar por escrito mediante el Libro de Obras de todas las anomalías que se registren en el Contrato por incumplimiento de instrucciones técnicas por parte del Contratista.
 - 19.** Asesorar a la Inspección Municipal en los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno no consideradas en el proyecto original, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Consecuentemente, oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro de los períodos y plazos según normativas reglamentarias). Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas, y demás entes involucrados.
 - 20.** La Asesoría deberá supervisar permanentemente las medidas de seguridad implementadas por la Empresa Contratista para la protección de los usuarios internos y externos a la Obra.
 - 21.** Controlar y corregir acciones derivadas de la ejecución de las obras que causen impacto negativo en la población o medio ambiente tal como obstrucción de alcantarillas, acumulación de basuras, generación de ruidos u olores molestos, etc.
 - 22.** Para la acción de rutina en lo referente al control técnico de la Obra, la Asesoría estampará en el Libro de Obra las instrucciones impartidas al Contratista, la recepción de partidas solicitadas por el Contratista, el rechazo de las partidas mal ejecutadas y, en general, todo lo relacionado con la marcha técnica de los Contratos.
 - 23.** El Consultor deberá mantener archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicados, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las Obras.

- 24.** En las recepciones de obras participará asesorando a la Inspección Fiscal y a la Comisión que recibirá las obras en sus avances parciales y acumulados, emitiendo previamente un informe con las respectivas recomendaciones que estime pertinente.
- 25.** Obligación del Asesor de remitir a la Inspección Técnica de la Obra, semanalmente para el proyecto, un Informe del trabajo de supervisión, de acuerdo a lo señalado en el Convenio de Mandato.
- 26.** Obligación del Asesor de remitir a la Inspección Técnica de la Obra, mensualmente por cada proyecto, abordando materias como: Incidentes y comentarios técnicos sobre el desarrollo de los trabajos en el período que se informa, comparación entre avance programado y efectivo de la obra (general y desglosado por partidas, curvas de avance), fuerza de trabajo, sectores y tramos ejecutados sin probar, sectores y tramos ejecutados con pruebas conforme o rechazadas, etc.
- 27.** Obligación del Asesor de informar a la Inspección Técnica de la Obra, favorable o desfavorablemente, los Informes de Avance y solicitudes de Estado de Pago que presente el Contratista encargado de los trabajos.
- 28.** Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de realizar un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación del plano de construcción que debe preparar la empresa contratista a cargo de los trabajos.
- 29.** Obligación del Asesor de responder por escrito aquellas consultas específicas sobre los trabajos que le formule la Inspección Técnica de la Obra.
- 30.** Obligación del Asesor de comunicar oportunamente a la Inspección Técnica, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente.
- 31.** Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de abrir y mantener en el lugar de los trabajos un libro Manifold, tapa dura, triplicado y foliado, que se denominará "Libro de Asesoría de Inspección Técnica", distinto del "Libro de Obras" que sirve de comunicación con el contratista, en que se realizará la comunicación oficial entre la Inspección Técnica y su Asesoría. En este libro sólo podrán realizar anotaciones el Inspector Técnico y su Asesoría. La hoja original sólo podrá ser retirada por el Inspector Técnico, mientras que la 1° copia podrá ser retirada por la Asesoría. Se deberá contar con un libro para cada proyecto.
- 32.** Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de la Obra de abrir una bitácora en la que en forma diaria deje constancia del desarrollo de los trabajos. Al término de los trabajos, este libro quedará en poder de la Inspección Técnica.

33. Obligación del Asesor Técnico de la Obra de entregar al personal a su cargo, elementos de seguridad para utilizar en el lugar de trabajo (mínimo casco y zapatos de seguridad) y asegurar su correcta y permanente utilización.
34. Obligación del Asesor de contratar un seguro de accidentes personales para todo el personal de su dependencia que se desempeñará en labores de Asesoría de Inspección Técnica en la obra. Dicho seguro deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio.
35. La Asesoría de Inspección deberá elaborar a los 30 días de iniciado el Contrato una presentación completa con planos, esquemas, fichas, fotos tipo cartel, minutas, etc. para ser colocadas en atriles o paneles, que permitan realizar presentaciones a las distintas autoridades o delegaciones de la comunidad que visiten las Obras.
36. Eventualmente se requerirá de la misma información para presentaciones en PowerPoint, en proyectores multimedia.
37. Todos los requerimientos que establezcan los Convenios de Mandato Completo e Irrevocable, aprobados por Resolución Exenta N°31/1/2/376 de fecha de fecha 03/04/2019.
38. Otros requerimientos que establezca la Inspección Técnica de Obra.
39. Obligación de reemplazar al personal por otro equivalente en el caso de ausencia autorizada superior a un día. Se aceptará que el Consultor reemplace al Profesional Residente en el caso de ausencia no superior a 5 días, debiendo cumplir el mismo horario que el Profesional Residente. Esto se aceptará a lo más en dos ocasiones en el transcurso del proyecto.
40. Obligación de llevar un registro de asistencia para los profesionales que participan en la Asesoría, el cual estará a disposición de la ITO.

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Informes

Los informes que realice la Asistencia a la Inspección Técnica deberán realizarse para el proyecto que forma parte de esta licitación. Se presentarán por escrito, en dos copias firmadas por el Consultor y los profesionales respectivos según especialidad, más una copia en archivo PDF en CD o pendrive.

a. Informe Semanal

La Asesoría a la Inspección Técnica de Obra (ATO) deberá informar y contemplar dentro de su dinámica las acciones que se den en el contexto integral de la ejecución del proyecto, informando y gestionando el trabajo en terreno que se presente, según carta Gantt de ejecución y sus partidas además de las rutas críticas a la Unidad Técnica referente a las observaciones y posibles soluciones como apoyo profesional del ITO, durante el desarrollo del proyecto.

b. Informe Mensual

La Asesoría a la Inspección Técnica de Obra (ATO) tendrá la obligación de remitir mensualmente al I.T.O. un informe de la Asesoría Técnica encomendada, el cual deberá enviarlo formalmente al Mandante, incluyendo como mínimo, la siguiente documentación:

1. Índice
2. Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción.
3. Curvas comparativas de avance Físico y Financiero, Real y Programado.
4. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.
5. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
6. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
7. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
8. Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra.
9. Historial de modificaciones del proyecto.
10. Copia de todo otro antecedente que merezca ser informado.
11. Copia del Libro de Obras.
12. CD con copia digital formato Word del informe, planillas y Carta Gantt Excel e imágenes JPG.

c. Informe de Término de la Obra

La Asistencia a la Inspección Técnica (ATO) deberá informar a la unidad Técnica las observaciones que se presenten durante el desarrollo del proyecto.

INDICE GENERAL

- A. ANTECEDENTES GENERALES**
 - A.1. Plano General de Ubicación de las Obras.
 - A.2. Características principales del Contrato.
 - A.2.1. Antecedentes Generales
 - A.2.2. Descripción General
 - A.2.3. Planos de Proyectos Definitivos (por especialidades).

- B. ANALISIS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**
 - B.1. Cumplimiento del Programa.
 - B.1.1. Avances del Programa de Construcción (Real y Programado) mensual, considerando avances parciales y acumulados.
 - B.2. Relación de los aspectos más importantes ocurridos en el Contrato separados en forma mensual.
 - B.3. Monografías del Contrato que señale las distintas soluciones y modificaciones más relevantes.

- C. MODIFICACIONES AL CONTRATO**
 - C.1. Ajuste de partidas de obra que se produjeron durante la ejecución del Contrato por ítems correspondientes a las modificaciones y convenios.
 - C.1.1. Cubicaciones finales detalladas de todas las partidas del Contrato y su distribución a lo largo del Contrato.
 - C.2. Descripciones y análisis técnico de las modificaciones introducidas al proyecto original.

- D. CONTROL DE CALIDAD**
 - D.1. Eléctrico: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
 - D.2. Laboratorio: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
 - D.3. Estructura: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original
 - D.4. Red Sanitaria: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.

- D.5. Red de Gas: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
- D.6. Red Eléctrica: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.

E. COSTO DEL CONTRATO

- E.1. Relación de Estados de Pago del Contratista y Asesoría.

F. CUMPLIMIENTO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y GENERALES

- F.1. Cumplimiento con relación a la Prevención de Accidentes de Trabajo.

F.2 Daños a terceros.

F.3 Otros

G.- JUEGO DE FOTOGRAFÍAS

- G.1. Secuencia fotográfica, durante la ejecución de la Obra de las distintas etapas constructivas. Este juego deberá contener como mínimo 60 fotos de 10 x 15 cm.

H.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Adicionalmente, la Asesoría deberá emitir un Informe para la Recepción Provisoria de la Obra, con las recomendaciones correspondientes y con copia para la Comisión. El contenido de este informe será definido por el Inspector Fiscal.

4.2. Forma de Pago

El pago de los servicios se realizará mediante estados de pago mensuales que se imputarán a cada proyecto, correspondiendo por tanto emitir facturas o boletas de honorarios separadas. Cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la asesoría de inspección técnica en la obra.

El A.T.O., para dar curso al trámite de su pago, junto con presentar su factura o boleta de honorarios, acompañada de copia del Estado de Pago del Contratista, tendrá la obligación de remitir mensualmente al I.T.O. un informe de la Asesoría Técnica encomendada, de acuerdo a lo indicado en el punto 4.1, letra b), de los presentes Términos de Referencia, el cual deberá enviarlo formalmente al Mandante.

La emisión de los antecedentes antes mencionados, junto con la factura o boleta de honorarios correspondiente al periodo a que se refieren tales documentos es requisito para el pago de la Asesoría por el Gobierno Regional. Además, cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la asesoría de inspección técnica en la obra. Si

en el caso del mes informado, el consultor considera profesionales adicionales al equipo ofertado, deberá acreditar el pago respectivo.

El Estado de Pago final de la asesoría de inspección **técnica no podrá ser inferior al 10% del monto total de su contrato** y se cursará luego de la recepción provisoria sin observaciones de la obra.

4.3. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato y las obligaciones de la A.T.O. que emanan de este, se extenderán, en todo caso hasta la recepción provisoria de la obra y los procedimientos que esta involucre.

El plazo para ejecutar la consultoría se debe considerar **desde la Firma del Contrato hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones**. La construcción de las obras tiene como fecha de término el **día 30 de julio de 2020**. De acuerdo a ejecución de obras Civiles (180 días corridos).

4.4. Coordinación y Control Permanente con la I.T.O.

La comunicación con la Inspección Técnica de Obra, así como también con los estamentos municipales que se indiquen, se llevará a cabo de manera permanente y continua, a objeto de mantener en todo momento informada a la I.T.O. de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la obra.

Por lo anterior, se desarrollarán **semanalmente** reuniones de trabajo con la I.T.O., a objeto de poder aunar criterios de inspección, en cuanto a los aspectos técnicos y procedimientos.

El Consultor deberá estar permanentemente a disposición de la I.T.O., en lo que se refiere a las materias propias del contrato, y en cuanto a proporcionar a esta toda la información o controles que esta requiera.

De cualquier anomalía detectada se informará de inmediato a la I.T.O., sin perjuicio de la observación que se comunicará a la Empresa, junto con entregarle soluciones al problema y plazos para su normalización

5. RECURSOS FISICOS Y TECNOLÓGICOS

El consultor deberá contar con los siguientes recursos para desarrollar la Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra:

- Oficinas y Talleres para el desarrollo de la Asesoría.
- Hardware y software



Gobierno Regional
Región de Valparaíso



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECLAC

- Teléfono móvil para comunicación con la Unidad Técnica.
- Impresora para los informes que deba entregar.
- Lo necesario para poder realizar debidamente la asesoría a la inspección técnica.

6. RESULTADOS ESPERADOS

El Adjudicatario de la Asesoría Técnica a la I.T.O., deberá cumplir todas las funciones de supervisión y apoyo técnico a la gestión fiscalizadora del I.T.O., que permitan asegurar el adecuado y fiel cumplimiento del contrato de las obras civiles y las actividades asociadas a esta.

Concón, noviembre de 2019.

2.- AUTORÍCESE el llamado a Licitación Pública destinado a la contratación de la **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN"**, Código BIP N°30388223-0.

3.- LLÁMESE a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl la Propuesta Pública denominada **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN"**, Código BIP N°30388223-0.

4.- IMPUTESE el gasto a la cuenta correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Convenio Mandato, según se establece en el Decreto Alcaldicio N°1142 de fecha 06 de mayo de 2019, señalado en los Vistos letra b).

5.- DESIGNESE sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los Sres. Directores de Secplac Soledad Rubio Gadaleta, Asesoría Jurídica Patricio Anders Torres, Control Eugenio San Román Courbis, o quienes los subroguen, para la presente Propuesta pública denominada **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN SEDE JUNTA VECINAL NUEVA RPC Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, CONCÓN"**, Código BIP N°30388223-0. 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.

6.- **CUMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 6 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.

7.- **ENTRÉGUESE** por Secretaría Municipal copia el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

8.- **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**


SECRETARIA MUNICIPAL


OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ
ALCALDE

SRG/MVP/mvp.
Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Gore Región de Valparaíso.
3. Asesoría Jurídica
4. Control
5. DOM
6. DAF
7. Contabilidad
8. SECLAC (294)
9. Carpeta

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
02 DIC 2019
RECIBIDO HORA: 12:15