

Securum

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON

CONCON, 26 FEB 2019

DECRETO N° 530 . /

VISTOS:

- a) El Decreto N° 2957 de fecha 18 de diciembre 2018 que autoriza el Proceso Licitatorio a través de Mercado Público del proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA" aprueba el expediente que conforma las Bases de Licitación del proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA" elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación y llama a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas el proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".
- b) El Decreto N°508 de fecha 22 de febrero 2019 que aprobó el ACTA DE EVALUACION Y DECLARO DESIERTA LA PROPUESTA PUBLICA RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA ID N° 2597-80-LE18 de fecha 12 de febrero del 2018.
- c) El certificado de disponibilidad presupuestaria N°43 de fecha 15 de febrero del 2019 que indica que el proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA" en el ítem 31 02 004 282, cuenta con un monto de M\$ 40.000 para su desarrollo.
- d) El Expediente Técnico (Planos y Especificaciones Técnicas) y Administrativo (Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Formularios Anexos) desarrollado por la Secretaria Comunal de Planificación para proceder a realizar un segundo llamado a licitación pública del proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".
- e) Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

**1.- APRUÉBESE** las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y los Formularios Anexos que componen el expediente administrativo desarrollado por la Secretaria Comunal de Planificación "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA" cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS  
GENERALES**

**1. INTRODUCCIÓN**

Las presentes Bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Propuesta Pública para la ejecución de la Obra indicada en las Bases Administrativas Especiales (BAE).

**1.1. Objetivo del Contrato**

El contrato tiene como objetivo la ejecución de la Obra indicada en las Bases Administrativas Especiales (BAE).

**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: las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales; el Expediente Técnico del Proyecto que se detalla en la Letra c) subsiguiente, y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- b. **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

- c. **Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario y que se indican en las Bases Administrativas Especiales.
- d. **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 que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.
- e. **Licitación o Propuesta:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato, la ejecución de las obras a que se refieren las presentes Bases.
- f. **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.
- g. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.

Respecto de este concepto, la modificación a la Ley de Compras Públicas admite que pueda participar como Oferente, Proponente o Licitante una Unión Temporal de Proveedores, que corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

- h. **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.
- i. **Mandante:** 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, o según se señale en Bases Administrativas Especiales.
- j. **Unidad Técnica:** es la Municipalidad de Concón o Municipio, a través de la Dirección de Obras Municipales, que de acuerdo al Art 24 de la Ley 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades es la encargada de fiscalizar la ejecución material de la obra hasta el momento de su Recepción.
- k. **Inspector Técnico de Obra (ITO):** Sin perjuicio de otras labores de fiscalización que pudiesen realizar SERVIU Región de Valparaíso u otros Organismos competente de acuerdo a la materia que se trate. La obra tendrá un Inspector Técnico de Obra (ITO), según lo dispuesto en la Ley 20.703, quien será responsable de supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables en la materia y al proyecto aprobado y sus modificaciones.

Lo anterior, en estricto apego a lo dispuesto en la Ley 20703, que crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo estructural, modifica Normas Legales para garantizar la calidad de las construcciones y agilizar las solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales.

- l. **Días corridos:** Corresponderá a aquellos días cuyo cómputo se realiza en forma ininterrumpida.
- m. **Días hábiles:** Corresponderá a días hábiles administrativos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 19880, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
- n. **Unión Temporal de Proveedores:** corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

La obra será contratada bajo el sistema de "Suma Alzada" y se regirá por estas Bases Administrativas y las Bases Administrativas Especiales, y la definición de materialidad establecida en el expediente técnico de la propuesta.

### 1.3. Requerimientos Generales

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

requisitos que el Municipio ha especificado para su ejecución. 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 se regirán exclusivamente por las Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Municipio durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

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

- Aclaraciones de Oficio, Respuestas a las Consultas y Modificaciones a la Licitación, si las hubiere.
- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales y sus Anexos.
- Expediente Técnico conformado por lo indicado en las Bases Administrativas Especiales (BAE).
- Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y llama a licitación.
- Oferta del o los proponentes.
- Acta de Apertura y de Evaluación.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato suscrito con el Proponente Adjudicatario.
- 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 de Pavimentación Comunal (Ley N°8.946, D.O. 20-10-49) y sus modificaciones.
  - MINVU, División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional "Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación" (versión 1994).
  - 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.
  - Decreto Supremo 75, de 2014 del MOP que aprueba Reglamento para Contratos de Obras Públicas.
  - Ley N°20.422, de Inclusión Discapacidad.
  - 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.

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

### **1.5. Aclaraciones y Consultas a las Bases**

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases y demás documentos que regulen esta Licitación, ingresándolas en el Foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl), dentro del período establecido en el programa de eventos publicado en el citado 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.

### **1.6. Visita a Terreno**

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatoria, en fecha y hora de acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El día fijado para la visita a terreno habrá un encuentro previo en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N° 904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy), o según lo indicado en Bases Especiales.

En este evento, se suscribirá acta de visita a terreno, no pudiéndose firmar por aquellos interesados que lleguen con posterioridad a la hora señalada, perdiendo el derecho de continuar en el proceso de licitación.

La visita a terreno tiene por objeto identificar el lugar donde se desarrollará la Obra, el alcance de la misma y los posibles inconvenientes u observaciones, las que deberán ser planteadas en la etapa de consultas del proceso de licitación.

## **2. GARANTÍAS**

### **2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

Corresponderá a un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de la oferta.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Oferente al cual garantiza su oferta.

En caso de que el oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

El documento de garantía de seriedad de oferta deberá entregarse en 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 las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

#### **2.1.1. Glosa**

El instrumento de garantía de Seriedad de Oferta deberá en su glosa contener la identificación del llamado a licitación que se indique en las Bases Administrativas Especiales.

En caso de Vale Vista o Depósito a la Vista deberá acompañarse con un documento conductor que identifique la Glosa señalada y la individualización de la oferta que cauciona.

#### **2.1.2. Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el señalado en las Bases Administrativas Especiales.

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

En la eventualidad 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 corridos 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 previa decisión de la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el Oferente se desiste de la oferta presentada.
- b. Si el Oferente incurriere en falsedad en los documentos o declaraciones acompañadas.
- c. Si el Oferente no reemplaza la Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación de la adjudicación.
- d. Si el Adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada.
- e. Si el Adjudicatario no acompaña los documentos que se le soliciten para la redacción del contrato.
- f. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las presentes Bases.
- g. Si el Adjudicatario no entregare dentro del plazo estipulado las pólizas de seguros establecidas.
- h. Si el Oferente no renovara la garantía de seriedad de oferta, cuando dicha renovación haya sido solicitada por la Municipalidad de acuerdo al párrafo segundo del numeral 2.1.4.
- i. Si el Adjudicatario no entrega el documento que acredita poseer la inscripción vigente en el Registro de Contratista solicitado en las presentes Bases en caso de contemplarse.

### **2.1.4. Devolución de la Garantía**

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los Oferentes no favorecidos a solicitud de los mismos, previa autorización por escrito de la Dirección de Secplac.

La autorización de devolución de las garantías presentadas por los Oferentes que se ubiquen en segundo y tercer lugar de la aplicación de la Pauta de Evaluación, en caso de existir, se realizará a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación en Portal Mercado Publico. En tanto no se firme el contrato, el Adjudicatario deberá mantener vigente la garantía de seriedad de oferta, renovándola tantas veces sea necesario a fin de cumplir con dicho objeto.

En el caso del Adjudicatario, esta garantía se autorizará sea devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### **2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato o según se indique en las Bases Administrativas Especiales.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

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 Contratista y el o los Subcontratistas, 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 del plazo de 7 días

hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación en el Portal Mercado Público.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

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 dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar 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.

En caso que procediere la prórroga del documento de garantía será responsabilidad del Contratista realizar los trámites pertinentes con a lo menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término inicial del contrato, de manera de mantener la vigencia. En la eventualidad que el Contratista no de cumplimiento a lo anteriormente indicado, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento original.

### **2.2.1 Glosa**

La glosa será la indicada en las Bases Administrativas Especiales.

### **2.2.2. Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato, más 60 días hábiles.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio. 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 Contratista, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Contratista 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.

El Contratista, una vez otorgada la Recepción Provisoria por la Dirección de Obras Municipales, deberá reemplazar esta garantía por otra que resguardará la Buena Ejecución de la Obra.

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

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel 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 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 Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
- d. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista 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 Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- f. No tener vigente el Seguro señalado en numeral 2.5 de las presentes Bases.
- 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 Contratista a subsanar dentro de plazo las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción Provisoria de las Obras.
- i. En caso de incurrir el Contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- j. En caso que el Contratista no presente dentro del plazo estipulado en el numeral 2.3 la garantía de Buena Ejecución de la Obra.

### **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 Unidad Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

47

Al efecto se debe dictar el acto administrativo elaborado por la Unidad Técnica por medio de cual se deja constancia de la Recepción Provisoria sin observaciones, el que será notificado al Contratista.

### **2.3. Garantía Buena Ejecución de la Obra**

#### **2.3.1 Entidad a la cual se debe presentar la garantía de Buena Ejecución de la Obra**

- a) El Contratista deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.
- b) En caso que la contratación de la totalidad de la obra corresponda a la tipología de pavimentación de tuición de SERVIU Región de Valparaíso se exime la presentación de la garantía indicada en el párrafo anterior, debiendo acreditar a la Unidad Técnica la entrega de la misma en el Organismo señalado.
- c) En el caso que la contratación corresponda a una parte de la obra a la tipología de pavimentación de SERVIU Región de Valparaíso, el Contratista deberá caucionar aquella parte según lo señalado en el punto anterior, y la otra parte que no quede cubierta por la garantía SERVIU deberá ser caucionada en el Municipio de acuerdo a lo indicado en la letra a).

#### **2.3.2 Garantía Tomada por un Tercero**

En caso que la garantía sea tomada por un Tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Buena Ejecución de la Obra podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

#### **2.3.3 Glosa**

La glosa será la indicada en las Bases Administrativas Especiales.

#### **2.3.4 Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de "Buena Ejecución de la Obra" será el equivalente al 3% del valor del contrato, con una vigencia mínima de 60 días hábiles con posterioridad a la fecha de recepción definitiva, de acuerdo a calendario indicado en Bases Especiales.

El Contratista tendrá la obligación de subsanar las observaciones que eventualmente pudieren haber sucedido entre la Recepción Provisoria y Definitiva. En caso de no existir emisión de observaciones en la fecha calendarizada la garantía podrá ser devuelta al Contratista luego de efectuada la Recepción Definitiva.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio. 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 Contratista, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Contratista 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.

El Contratista, una vez otorgada la Recepción Definitiva por la Dirección de Obras Municipales, le será devuelta en el Dpto. de Finanzas previo documento emitido por Dirección de Obras Municipales que indique que el Contratista no posee observaciones respecto a la Obra, dentro de los 5 días hábiles en horario de funcionamiento de Tesorería Municipal.

En caso que el Contratista no de cumplimiento a las observaciones emitidas por la Dirección de Obras Municipales en el plazo estipulado en el Acta de Recepción Definitiva, se procederá al cobro de la Garantía informando para ello a Tesorería Municipal.

En todo caso una vez cumplido el plazo de la fecha de vencimiento de la fecha original de la garantía de Buena Ejecución de la Obra, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento consignado en el mismo documento,

47

salvo indicación contraria de la Dirección de Obras Municipales, en un plazo de 3 días hábiles al vencimiento.

### **2.3.5 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Buena Ejecución de la Obra.**

El Municipio requerirá al Mandante, en aquellos casos que sea procedente, hacer efectiva la Garantía de Buena Ejecución de la Obra contratada en caso que el Contratista no de cumplimiento a resolver las observaciones que la Unidad Técnica formule entre el periodo comprendido entre la Recepción Provisoria y Definitiva. En el plazo que indique la Unidad Técnica.

### **2.3.6 Devolución de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra**

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 2.3.4. de las presentes bases.

### **2.4 Garantía de Anticipo**

No se considera otorgar anticipo para la ejecución de las obras consideradas en el presente proceso licitatorio.

### **2.5 Seguro Todo Riesgo de la Construcción y Montaje, y Responsabilidad Civil por Daños producidos a Terceros.**

Para asegurar la obra por daños y pérdidas materiales y/o equipos y maquinarias, el Contratista entregará en la Dirección de Obras Municipales, con anterioridad a la entrega de terreno, una Póliza de Seguro Todo Riesgo de la Construcción y Montaje, por un valor equivalente al Monto Total del Contrato en Unidades de Fomento (UF), con una vigencia igual al plazo del contrato más 60 días hábiles. La póliza deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT 73.568.600-3 o el Mandante según corresponda, y deberá encontrarse expresamente referida al Contrato señalado en la Bases Administrativas Especiales. No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

A su vez, el Contratista responderá civilmente por los daños que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato y, para tal efecto, la póliza señalada en el párrafo anterior incluirá la cobertura de asegurar la Responsabilidad Civil por los Daños Producidos a Terceros y por todo Riesgo de Construcción y Montaje, que se encuentre inscrito en el registro de Pólizas de la Superintendencia de Valores y Seguros, que puedan ocurrir durante el período de la construcción. En su defecto podrá también operarse con la entrega de una segunda Póliza de Seguro, por el mismo monto en este punto señalado, que entregue la cobertura de los Riesgos antes señalados.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el Contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar el Municipio, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro.

En caso de siniestro el Contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

La Póliza de Seguro deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
- De prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Unidad Técnica y/o el Mandante en caso que corresponda.

## **3 DE LAS OFERTAS**

### **3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación.**

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de 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](http://www.mercadopublico.cl).

Sin perjuicio de lo anterior, podrá suscribir contrato solamente el Adjudicatario que acredite inscripción vigente exigida expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la acreditación de la inscripción vigente señalada anteriormente podrá encontrarse referido a cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

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.

44

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, o a la suscripción del contrato, hayan incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 y artículo 92 del Reglamento Compras Públicas.

### **3.2 De la Forma en que se debe presentar la Oferta**

Las propuestas se recibirán en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 1.5 de las presentes Bases Administrativas.

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

#### **Antecedentes Administrativos:**

Se incluye:

a) Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conformen deberán designar un representante a través de un documento suscrito por Escritura pública o privada, la cual deberán adjuntar en su oferta. Este último documento deberá ser suscrito por los integrantes de dicha Unión Temporal de Proveedores, indicado la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que genere con la Entidad y el nombramiento de un Representante o un Apoderado común con poderes suficientes.

b) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el Oferente 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 (Formulario Anexo N°2, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.

c) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el proponente no incurre ni se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en Artículo 92 de su Reglamento (Formulario Anexo N°3, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.

d) Copia de la Patente Municipal al día, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.

e) Una Garantía de Seriedad de Oferta, que debe corresponder a lo indicado en Numeral 2.1 de estas Bases Administrativas Generales y lo que indique las Bases Administrativas Especiales de esta Licitación.

f) Un Estado de Situación Económica y Financiera Actualizado, acreditado según lo que a continuación se indica:

Para los proponentes que hayan iniciado actividades hace más de un año, se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:

- Balance Clasificado o de Ocho Columnas del último Periodo Tributario, firmado por el o los profesionales competentes del área contable.

- Formularios 29 (I.V.A.) declarados y pagados correspondiente a últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la Licitación y Formulario 22 de Impuesto a la Renta del último periodo tributario.

- Informe Comercial y Laboral emitido por DICOM o EQUIFAX o SIISA o MAATT o similar, con una anterioridad no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de la licitación, de acuerdo a lo indicado en el Programa de Eventos.

Para los proponentes que tengan menos de un año de actividades, se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:

o Declaración de Inicio de Actividades en Servicio de Impuestos Internos a nombre del Oferente, que consigne el capital declarado.

o Informe Comercial y Laboral emitido por DICOM o EQUIFAX o SIISA o MAATT o similar, con una anterioridad no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de la licitación, de acuerdo a lo indicado en el Programa de Eventos.

En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá acreditar Estado de Situación Económica según el detalle recién especificado.

g) Declaración Jurada Simple de Socios (Formulario Anexo N°8, el que no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.

#### **Propuesta Técnica:**

Se incluye:

a) Cuadro de Organización Interna del Oferente, indicando el nombre, cargo y título de todo el personal profesional permanente que participará en la ejecución de las obras (Formulario Anexo N°4, el cual no deberá ser modificado en su contenido). Este equipo deberá contar con una dotación mínima de acuerdo a lo indicado en 10.1.3 de las presentes Bases. Se deberá acompañar Currículum y Certificado de Título de la persona que en el referido cuadro aparezca como Profesional Residente a fin de verificar calificación profesional y experiencia.

b) Formulario Cuadro Anexo Resumen Experiencia del Oferente ejecutadas en los últimos 5 años (Formulario Anexo N°5, el cual no deberá ser modificado en su contenido).

c) Certificados y/o Resoluciones y/o, Actas de Recepciones Provisorias y/o Definitivas emitidos por Órganos Públicos, de aquellos que forman parte de la Administración del Estado, donde el oferente haya ejecutado obras de similar naturaleza a las definidas en las Bases Administrativas Especiales de esta licitación, en los últimos 5 años. Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo:

- El nombre de la obra.
- Individualización del servicio público que emite el documento.
- M2 y/o ml de obras ejecutadas de similar naturaleza a las definidas en las Bases Especiales de esta licitación.
- Periodo de ejecución.
- Monto del contrato.

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada indicada en Formulario Anexo N°5. Solo la experiencia acreditada con documentación e información requerida serán evaluadas por la Comisión de Evaluación Municipal.

d) Calificación de Registro emitido por Minvu y/o Serviu y/o MOP de las obras ejecutadas en los últimos 2 años, cuando corresponda según lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.

e) Memoria Explicativa de los criterios, procedimientos y/o metodologías constructivas respecto del análisis efectuado por el Oferente en relación al objeto de la propuesta de todas las partidas y en coherencia con el desarrollo de la ruta crítica planificada en la Carta Gantt presentada.

f) Programa de Trabajo o Carta Gantt del proyecto realizada en MS Project o similar, que incluya trazado de Ruta Crítica claramente diferenciada y que contenga todas las partidas del itemizado oficial.

#### **Propuesta Económica:**

Se incluye:

a) Formulario de Oferta Económica (Formulario Anexo N°6, el cual no deberá ser modificado en su contenido).

b) Presupuesto detallado por partidas, según Itemizado Oficial (Formulario Anexo N°7, el cual no deberá ser modificado en su contenido).

c) Avance Financiero o Flujo de Caja. Deberá preverse en esta Programación Financiera que el Último Estado de Pago no podrá ser inferior al 10% del monto total del Contrato.

Además de lo anterior, se efectuarán deducciones, por concepto de Retenciones, equivalentes al 10% en cada uno de los Estado de Pago hasta enterar el 5% del valor del total del contrato.

Las propuestas se presentarán a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases debidamente firmados.

#### **3.3 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.

#### **3.4 Moneda de la Oferta**

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica" a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberán expresarse en pesos (\$), sin IVA.

La oferta corresponderá al precio por la ejecución de las obras, con los contenidos y características señaladas en las Especificaciones Técnicas y Proyectos.

### **3.5 Validez de la Oferta**

La oferta permanecerá vigente hasta 60 días corridos 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](http://www.mercadopublico.cl), debiendo el Oferente mantener vigente la garantía de seriedad de la oferta.

## **4 DE LA APERTURA Y DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS**

### **4.1 De la Apertura de las Ofertas**

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, el Sr. Director de Obras Municipales, el Sr. Director de Control, el Sr. Asesor Jurídico, y la Sra. Secretaria Municipal como Ministro de Fe o quienes los subroguen.

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.

El Municipio 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 de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación "**Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta**".

En la eventualidad que el Municipio realice consultas al oferente a través del Foro Inverso y no se reciba respuesta dentro del plazo estipulado, el Oferente podrá resultar fuera de bases rechazándose su oferta.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Los oferentes podrán retirar sus garantías de seriedad de oferta una vez comunicado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el rechazo de sus ofertas.

### **4.2 Solicitud de Antecedentes Adicionales**

La Comisión podrá, a través de los mecanismos previstos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), requerir a los oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases-

La solicitud deberá recaer únicamente en 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, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los Oferentes.

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](http://www.mercadopublico.cl) y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

#### 4.3 De la Evaluación de la Ofertas

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión que estará integrada por el Señor Secretario Comunal de Planificación, el Sr. Director de Obras Municipales, el Sr. Director de Control, el Sr. Asesor Jurídico, y la Sra. 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 4.2 de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

#### 4.4 Método para la Evaluación

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

##### I. Oferta Económica (30%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica, según lo establecido en numeral 17 de las presentes Bases. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: Pje Oi = Puntaje obtenido por el oferente i

Oe = Oferta más conveniente

Oi = Oferta del oferente i

##### II. Experiencia (30%)

###### A. Experiencia del Profesional Residente (50%)

Para estos efectos se entenderá por experiencia del Profesional aquella que se adquiere a contar de la fecha de obtención del título, de acuerdo a la especialidad indicada en 10.1.3 de las presentes Bases Administrativas.

Sera expresada en años de experiencia, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: Pje Ai : Puntaje obtenido por el Profesional Residente del oferente i.

Oe : Años de experiencia del profesional residente con mayor experiencia.

Oi : Años de experiencia del profesional residente a cargo del oferente i.

###### B. Experiencia del Oferente (50%)

Se entiende por experiencia del Oferente aquella acreditada a su nombre, más aquella que tenía su antecesora legal, siempre y cuando, tengan el mismo RUT. No obstante lo anterior, tratándose de una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), también se considerará parte de la experiencia del Oferente aquella acreditada por la persona natural que la constituye, y viceversa. Sera expresada la experiencia en m2 y/o ml de obras ejecutadas de similar naturaleza de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas Especiales, de los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: Pje Ai : Puntaje obtenido por el Oferente i.

Oe : m2 y/o ml de experiencia del Oferente con mayor experiencia.

Oi : m2 y/o ml de experiencia del Oferente i.

##### III. Oferta Técnica (30%)

Se calificará la Oferta Técnica conforme a la siguiente pauta:

###### A. Coherencia y Consistencia entre Carta Gantt con Minuta Explicativa de la misma (50%):

Se aplicará el puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes en cuya Carta Gantt se verifique que se encuentra en coherencia y consistencia con su Minuta Explicativa, y el mínimo de 1 punto al o los que no la tengan.

###### B. Coherencia y consistencia entre Carta Gantt y Flujo de Caja (50%):

Se aplicará el puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes en cuya Carta Gantt se verifique que se encuentra en coherencia y consistencia con el Flujo de Caja, y el mínimo de 1 punto al o los que no la tengan.

44

Nota: Deberá preverse en la Programación Financiera que el Último Estado de Pago no podrá ser inferior al 10% del monto del Contrato. Además de lo anterior, se debe considerar las deducciones por concepto de Retenciones, equivalentes al 10% en cada uno de los Estado de Pago hasta enterar el 5% del valor del total del contrato.

#### **IV. Plazo de Ejecución (9%)**

Corresponde al plazo de ejecución de la obra. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. El puntaje se determinará con la siguiente fórmula:

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

Donde: Pje Oi = Puntaje obtenido por el oferente i

Oe =Menor plazo ofertado.

Oi =Oferta de plazo del oferente

Respecto del Plazo de Ejecución, se ha dispuesto establecer el plazo máximo a ofertar, establecido en el 6.3 de las presentes Bases.

#### **V. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (1 %)**

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas, obteniendo 100 puntos. Aquellos proponentes que no cumplan esta exigencia en la oportunidad de realizar su oferta, sino que una vez que les sean solicitado a través del Foro Inverso, tendrán el puntaje mínimo de 1 punto.

#### **VI. 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:

- Mayor puntaje en criterio Experiencia
- Mayor puntaje en criterio Oferta Técnica
- Mayor puntaje en criterio Oferta Económica
- Mayor puntaje en criterio Plazo de Ejecución propuesto
- Mayor puntaje en criterio Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación

En caso de subsistir el empate, de acuerdo a los criterios anteriormente señalados, se procederá al desempate según los siguientes subcriterios de evaluación:

- Mayor puntaje en criterio Experiencia Oferente
- Mayor puntaje en criterio Experiencia del Profesional Residente.
- Mayor puntaje en criterio Coherencia y Consistencia entre Carta Gantt con Minuta Explicativa de la misma.
- Mayor puntaje en criterio Coherencia y Consistencia entre Carta Gantt y Flujo de Caja.

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

Esta Comisión 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.

#### **4.5 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/o Unidad Técnica según corresponda. Dichas declaraciones deberán efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. Los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### **5 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 de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, la Municipalidad antes de realizar la adjudicación, someterá a la aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del Contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendiéndose notificado trascurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### **5.1 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.

#### **5.2 Documentos a Presentar por el Adjudicatario**

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
- Certificaciones de Inscripción Vigente en Registro de Contratistas MINVU y/o SERVIU y/o MOP, en caso que corresponda según lo establecido en el Punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas.
- El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 2.2 de las presentes Bases Administrativas.

#### **5.3 Plazo y Lugar de Entrega de la Documentación**

El Adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en la Unidad Técnica dentro de 7 (siete) días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

### **6 DEL CONTRATO**

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 ni intereses, 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.

El Adjudicatario deberá reducir a escritura pública el contrato de Obra el que será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su Representante Legal, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en el Portal Mercado Público.

La Municipalidad suscribirá la escritura pública antes mencionada una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega a la Unidad Técnica la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 2.2. de las presentes Bases Administrativas.

Los gastos que impliquen la reducción a escritura pública del Contrato de Obra serán de exclusivo cargo del Adjudicatario.

Si el Adjudicatario no cumple con la reducción a escritura pública en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán reducirse a escritura pública en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

#### **6.1 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 han 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.

#### **6.2 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos**

44  
7

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

El Contratista 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.

### **6.3 Plazo**

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Contratista en su oferta, el que deberá situarse dentro de los parámetros indicados en las Bases Administrativas Especiales.

### **6.4 Término del Contrato**

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a. Mutuo acuerdo entre el Municipio y el Contratista.
- b. Incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- c. Cumplimiento del plazo del contrato.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a. y b. precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

#### **6.4.1 Término del contrato por mutuo acuerdo**

El Contrato se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo.

#### **6.4.2 Término del contrato por incumplimiento**

El contrato podrá terminarse anticipadamente por el Municipio, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. Si el Contratista no entrega la Póliza de Seguro en los términos y plazo que señala la 2.5.
- b. La no concurrencia al acto de Entrega de Terreno previamente informada al Contratista.
- c. Si una vez realizada la entrega de terreno, no inicia en el plazo de 5 días hábiles las obras en las fechas indicadas en su Programa o Carta Gantt por causas imputables al Contratista.
- d. En caso de acumulación de multas por un monto equivalente al 30 % del valor total del contrato.
- e. Si al término del plazo contratado el avance acumulado es inferior al 60% de la obra.
- f. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i. Si los representantes del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- j. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en los términos indicados en el literal a) del Numeral 1.2 de estas Bases Administrativas Generales.

La declaración de término de contrato por incumplimiento, se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al Contratista por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula en el domicilio que tenga señalado en el Contrato. En este caso, el Municipio hará efectiva la Garantía Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda. **En todos los casos señalados anteriormente no habrá indemnización alguna para el Contratista.**

#### **6.4.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato.**

El contrato terminará con la Recepción Definitiva de las Obras, suscribiéndose el correspondiente finiquito, el cual deberá ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

## **7 SUPERVISION DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato corresponderá a la Dirección de Obras Municipales en su calidad de Unidad Técnica, quien será la encargada de fiscalizar la ejecución material de la obra hasta el momento de su recepción.

A la Dirección de Obras, le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Contratista
- b) Ser el supervisor de la Inspección Técnica Obras, (ITO) que se defina para el contrato
- c) Aprobar los avances físicos y financieros de la Obra
- d) Aplicar multas.
- e) Exigir todas las medidas técnicas y de seguridad que se requieran para garantizar la buena ejecución de las obras, pudiendo ordenar la paralización de las faenas o la demolición parcial o total de las obras, si ello fuese necesario.
- f) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de obras que requerirán ser sometidas a la consideración del Mandante.
- g) Notificar al Contratista de los aumentos o disminuciones de obras
- h) Aprobar los estados de pagos.
- i) Visar las facturas.
- j) Coordinar con el Contratista en todo lo que fuere necesario para la ejecución del contrato
- k) Exigir al Contratista la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y resultados de ensayo de la obra.
- l) En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

#### **7.1 Inspección Técnica Obras (ITO) durante la construcción de la obra**

Para todos los efectos del contrato se entenderá por Inspección Técnica de la Obra la persona contratada por el Municipio, que acuerdo a la Ley N°20.703, tendrá la labor de inspeccionar, asesorando a la Unidad Técnica en las actividades.

El ITO deberá tener facilidad de acceso permanente a la obra, instalaciones y talleres donde se estén preparando y construyendo elementos que forman parte del contrato.

El Contratista deberá someterse a las instrucciones de la Unidad Técnica, pudiendo el ITO, observar y/o rechazar las partidas de obras y/o materiales en caso de detectarse deficiencias de ejecución o calidad respecto a las especificaciones técnicas de la obra y al arte del buen construir.

El ITO deberá citar a reuniones semanales, realizadas con el Profesional Residente de Obra, los proyectistas de especialidades y los Subcontratistas, de ser necesario, para analizar el avance de los trabajos. El día, hora y lugar será acordado con el Profesional a Cargo. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la Unidad Técnica en la referida reunión.

El ITO levantará actas de los temas tratados, las decisiones y las conclusiones respecto de cada uno de los temas planteados, distribuyendo copia de las actas dentro de las 72 horas siguientes a la reunión. Estas minutas deberán ser firmadas por todos los participantes en la reunión siguiente y se considerarán parte integrante del Libro de Obras, así como también, cualquier observación que de ellas se haga. La falta de firma en las actas no podrá ser invocada por alguna de las partes para desconocer los acuerdos en ellas adoptados.

#### **8 DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Entregar el proyecto, especificaciones técnicas y demás proyectos de especialidades, necesarios para la construcción de la Obra.
- b. Pagar el precio de las obras señalado en la oferta económica y conforme al procedimiento establecido en el punto 17 bajo el sistema "Suma Alzada a Precio Fijo en pesos", sin reajustes, sin anticipo y estados de pago.
- c. Contratar el Profesional Inspector Técnico Oficial (ITO) del contrato quien será el encargado de realizar las funciones indicadas en la Ley N°20.703.

#### **9 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones del Contratista, entre otras las siguientes:

1. Pagar permisos, autorizaciones y recepciones a otros servicios públicos que las obras contratadas requieran y de cualquier otro pago que, por cualquier concepto, dichos permisos, autorizaciones y recepciones necesiten.
2. Ejecutar las Obras de acuerdo a lo establecido en el Proyecto, sus especificaciones técnicas y Proyectos de especialidades y planos.
3. Dar estricto cumplimiento a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, planos y cualquier otro documento que forme parte de la Licitación.
4. Concurrir personalmente o debidamente representado a la entrega del terreno.
5. Instalar las faenas de conformidad con lo señalado en el punto 10.1.2.
6. Mantener informado a la Unidad Técnica como así mismo al ITO, sobre la estructura organizacional que adopte para el cumplimiento del contrato, en condiciones iguales o superiores a las ofertadas.

7. Designar y destacar en la obra a un profesional que cumpla las funciones del Profesional Residente y/o Jefe de Obra, de conformidad con lo señalado en el punto 10.1.4 de estas Bases Administrativa.
8. Ejecutar las obras en el plazo ofrecido en su oferta de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas Especiales.
9. Dar cumplimiento a los horarios de trabajo establecido en las Ordenanzas Municipales y en las presentes Bases Administrativas Generales de acuerdo a lo señalado en el Numeral 12.3.
10. Solicitar, tramitar y obtener los permisos, autorizaciones y recepciones que las obras contratadas requieran.
11. Dar Cumplimiento a las Leyes, Decretos, Reglamentos y Ordenanzas relacionados con el contrato materia de estas bases, según el punto 6.2.
12. Ocupar materiales de primera calidad según el punto 12.6.
13. Instalar a su entero cargo letreros de construcción según el punto 12.7.
14. Retirar los escombros y restos de materiales de construcción, según el punto 12.8.
15. Solicitar y tramitar los programas de desvíos parciales de tránsitos vehiculares y peatonales en el caso que las faenas así lo requieran en los Organismos correspondientes.
16. Mantener la limpieza del área circundante a la obra, de conformidad con lo señalado en el punto 12.9.
17. Proveer las maquinarias y equipos necesarios para la debida construcción de la obra, de conformidad con lo señalado en el punto 12.10.
18. Disponer de un número de profesionales y trabajadores suficientes para ejecutar la obra de acuerdo con el programa de trabajo propuesto, de conformidad con lo señalado en el punto 12.11.
19. Incorporar a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales, en conformidad a lo señalado en el punto 13.3.
20. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de cada trabajador.
21. Emplear en la obra todos los sistemas de seguridad y prevención de riesgos atingentes que aseguren la integridad física de sus trabajadores.
22. Proporcionar información durante la etapa de construcción de conformidad con lo señalado en el punto 12.12.
23. Mantener un Libro de Obra durante la etapa de la construcción de acuerdo al punto 12.13.
24. Efectuar ensayos de materiales y análisis necesarios para el debido control de las obras, los que serán de su cargo y responsabilidad de acuerdo a las condiciones señaladas en las especificaciones de la especialidad de que se trate, según el punto 12.14.
25. Entregar a la Unidad Técnica y mantener a la vista en la obra el Programa de Construcción autorizado que aplique a la misma (Carta Gantt), donde figuren todas las partidas del Anexo Itemizado Oficial, en términos de cantidades y porcentualidades de obra, ejecutadas y por ejecutar, lo cual deberá ser concordante con el plazo máximo señalado en el contrato vigente.
26. Entregar el listado de maquinarias y equipos a utilizar en la obra, indicando si es propio o arrendado y plazos de permanencia en la obra.
27. Entregar el listado de Subcontratistas que participan en la obra y los correspondientes certificados de Inhabilidades señalados en artículo 92 del DS 250 que aprueba el Reglamento de la ley 19.886.

## **10 DE LA OBRA**

### **10.1 Del inicio de las obras**

#### **10.1.1 Del acta de entrega del terreno**

Una vez suscrito el contrato de obra según se señala en el numeral 6 de estas Bases y presentada la póliza de seguros que señala el numeral 2.5 de las mismas; La Unidad Técnica hará la entrega de terreno, levantando un Acta que será suscrita por la misma Unidad Técnica, el ITO, y el Contratista, indicándose también en el Libro de Obras.

Con la entrega de terreno empieza a regir el plazo para la ejecución de las obras.

#### **10.1.2 Instalación de Faenas**

El Contratista para dar comienzo a la ejecución de las obras deberá contar con un lugar habitable como oficina técnica, servicios sanitarios provisorios y aquellos que la Legislación Laboral exija en consideración a la magnitud de la Obra, lo cual deberá contar con la aprobación previa de la Unidad Técnica y el ITO.

#### **10.1.3 Estructura Organizacional**

La estructura organizacional que adopte el Contratista para el desarrollo de la construcción de la obra será de su responsabilidad, debiendo en todo caso ser tal que permita ejecutar la obra proyectada en los plazos establecidos y de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto definitivo.

La Unidad Técnica y el ITO exigirán que esta estructura organizacional y su personal, sea aquel ofrecido por el Contratista, durante toda la ejecución de la obra.

El Equipo Profesional Residente dependiente del Contratista que requiere la obra, será el exigido en las Bases Administrativas Especiales, considerando los siguientes títulos profesionales para la definición del Cargo:

- a) Profesional Residente: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil y/o Arquitecto.
- b) Jefe de Obra en Terreno: Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil y/o Técnico en Construcción.
- c) Prevencionista de Riesgo: Ingeniero y/o Técnico en Prevención de Riesgos.

Este Equipo Profesional deberá ser residente en obra y permanecer en ésta durante la jornada laboral, durante toda la ejecución de la obra.

#### **10.1.4. Profesional Residente de Obra**

El Contratista deberá designar en la obra a un profesional Residente de Obra, cuya presencia deberá ser permanente durante la jornada de trabajo y que, además, deberá disponer de un teléfono celular en el que siempre sea posible ubicarlo.

El profesional Residente de Obra debe ser un Ingeniero Civil y/o Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil y/o Arquitecto.

La Unidad Técnica y/o el ITO podrá ordenar la paralización de la obra y tomar las medidas de seguridad que estime necesarias en el evento que se produzca un problema que requiera la presencia del profesional responsable y éste no esté presente o disponible en horario de trabajo, o fuera de él, según correspondiere.

El Profesional Residente de Obra deberá estar presente en las inspecciones programadas por el Mandante de la obra.

La ausencia injustificada del Profesional Residente de Obra será objeto de multa de acuerdo al punto N°19.1. y N° 12.11.

El Profesional Residente de Obra, previa autorización de la Unidad Técnica, podrá ser reemplazado por otro profesional que reúna las mismas condiciones exigidas en estas Bases.

### **11 PLAZOS**

#### **11.1 Plazo de Ejecución de las obras**

El plazo para la construcción de las obras será el señalado por el Contratista en su oferta, el que se contará desde la fecha del acta de entrega del terreno por parte de la Unidad Técnica.

#### **11.2 Programa de Trabajo**

El Programa de Trabajo se entregará mediante una diagramación gráfica de actividades según lo que indica la Carta Gantt, en programa MS Project o similar. En casos justificados, se podrá reprogramar la obra, con la aprobación de la Unidad Técnica, salvo que las Bases Administrativas Especiales lo indiquen, sin alterar el plazo total.

El Contratista estará obligado a cumplir, durante la ejecución de la obra, con los plazos parciales establecidos en el Programa de Trabajo. El Contratista no podrá en caso alguno imputar al plazo de ejecución de las obras las demoras que pudiesen existir por los hechos que sean derivados de su propia actuación.

El Contratista además no podrá solicitar aumento del plazo debido a cortes de electricidad, debiendo por lo tanto disponer oportunamente en obra de grupos generadores de electricidad y los equipos con motores a combustible que se pudiesen requerir. De igual forma, el Contratista no podrá solicitar aumento del plazo debido a interrupciones de otros servicios básicos, debiendo contar con el equipamiento necesario para mantener la continuidad de la obra.

Si durante la ejecución de la obra la Unidad Técnica y/o el ITO formulan observaciones, los días trabajados en subsanar o reparar los defectos, imperfecciones o rechazos efectuados, estos no serán descontables del plazo contractual y son de cargo absoluto del Contratista.

Si la Unidad Técnica y/o el ITO constataran que el Programa de Trabajo se estuviera realizando con retraso imputable al Contratista, el Profesional Residente de la Obra deberá reprogramarla, sin considerar aumento del plazo contractual ni gastos. La reprogramación se entregará en un plazo de 5 días corridos, contados desde la orden del ITO.

#### **11.3 Modificaciones al Monto y Plazo del Contrato**

Si durante la ejecución de las obras la Unidad Técnica ordenare introducir en el proyecto modificaciones al mismo, que produzca aumentos, reducción y aún supresión de las cantidades de obra o la sustitución de una clase, modelo o marca de fábrica de materiales por una diferente de la contemplada en el presupuesto del Contratista, éste estará obligado a ejecutarlas.

En el caso que las modificaciones de obras involucren una disminución acumulada superior al 20% (veinte por ciento) del precio del contrato, la Unidad Técnica podrá ordenar una disminución del

plazo. En este caso, el nuevo plazo se fijará de común acuerdo entre la Unidad Técnica y el Contratista.

Las modificaciones antes señaladas deben quedar registradas en el Libro de Obras e informadas al ITO.

Con la finalidad de determinar montos y plazos involucrados en las modificaciones será obligación del Contratista, proporcionar en detalle, lo siguiente:

Desglose explícito y claro (valorizado) de todos los ítems.

Modificación del Programa de Trabajo que contenga todas las partidas del itemizado sujeto a modificación. Esta programación se realizará con vínculos en las partidas con la finalidad que ella exprese la ruta crítica y holguras, fechas de inicio y término de las diferentes partidas, etc.

#### **11.3.1 Obras Adicionales**

Se entienden por obras adicionales, las obras solicitadas al Contratista, formalmente por escrito por la Unidad Técnica con la aprobación del Mandante cuando corresponda, a través del Libro de Obra u otro documento oficial y que corresponden a trabajos cuyos Precios Unitarios están contemplados en el contrato. También forman parte de las obras adicionales aquellos requerimientos o imprevistos que surjan con motivo u ocasión de la ejecución de la obra, aprobadas por la Unidad Técnica y por el Mandante. Luego de solicitadas estas obras, el Contratista, dentro del plazo de 7 días corridos, deberá hacer la presentación del presupuesto y plazos para la aprobación de la Unidad Técnica y del Mandante.

#### **11.3.2 Aumentos o disminuciones de obras sin afectar los plazos**

Los aumentos o disminuciones de obras que no afecten la ruta crítica no implicarán aumentos del plazo y se valorarán al costo unitario directo ofrecido por el Contratista en su oferta, considerando los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original.

#### **11.3.3 Aumentos o disminuciones de obras que afectan los plazos**

Si las modificaciones introducidas afectan la trayectoria crítica de la obra, darán lugar a estudiar un nuevo plazo y precio que se acordarán conjuntamente entre la Unidad Técnica y el Contratista, con acuerdo del Mandante en los casos que corresponda, empleando para ello la programación previamente aprobada por el primero.

En este caso, el nuevo precio corresponderá al mismo costo directo unitario ofrecido, variando sólo la cubicación en relación a la propuesta original, considerando los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original.

#### **11.3.4 Modificaciones por partidas extraordinarias**

En aquellos casos que sean necesarias introducir la contratación de partidas no existentes en el proyecto, el Contratista deberá presentar un presupuesto del costo que involucra la obra extraordinaria, adjuntando desglose completo y análisis de precios unitarios, de manera que la Unidad Técnica y/o el Mandante según corresponda, lo revise y preste su aprobación. Y sólo una vez autorizado procederá la ejecución de las partidas extraordinarias.

#### **Prohibición de introducir modificaciones por el Contratista**

Se prohíbe al Contratista introducir unilateralmente cambios que no estén de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas, de arquitectura y especialidades.

#### **11.3.6 Procedimiento de ejecución de las modificaciones**

Todas las modificaciones introducidas al proyecto en obras adicionales y extraordinarias, tales como cambios, disminuciones y aumentos, deberán ser evaluadas en cuanto a costo y plazo por el Contratista, presentadas al ITO para su revisión y aprobadas por la Unidad Técnica con acuerdo del Mandante según corresponda antes de su ejecución, con nota en el Libro de Obras expresando claramente su consentimiento.

La Unidad Técnica tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para aceptar o rechazar las modificaciones de no haber observaciones, lo anterior sin perjuicio de la revisión o pronunciamiento de otros Organismos Sectoriales, manifestación de voluntad que quedará consignada en el Libro de Obras.

#### **11.4 Aumentos del plazo del contrato por fuerza mayor o caso fortuito**

El Contratista podrá solicitar aumento del plazo del contrato sólo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito, situación que debe ser solicitada oportunamente por escrito a través del Libro de Obra y antes del vencimiento del plazo de ejecución de la Obra.

La petición de aumento de plazo debe ser evaluada por la Unidad Técnica y/o Mandante, quien calificará la solicitud, aceptando o rechazando el aumento de plazo solicitado.

### **12 DE LA FORMA DE EJECUTAR EL CONTRATO**

#### **12.1 De la ejecución de las obras.**

El Contratista debe ejecutar las obras con estricto cumplimiento a lo establecido en las Bases Administrativas Generales y Especiales, Expediente Técnico y Aclaraciones, no estando autorizado para hacerle modificación o alteración alguna. Lo anterior no lo exonera de la responsabilidad al Contratista y los profesionales a cargo de la obra, que establece la legislación vigente, de modo

que si, a juicio del Contratista, hubiere alguna inconsistencia o error deberá hacerla presente a la Unidad Técnica y/o el ITO quienes decidirán.

Toda discrepancia, real o aparente que no pudiere resolverse según el punto 1.4. de estas Bases será resuelta exclusivamente por la Unidad Técnica, sin que esto exima al Contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los antecedentes administrativos y/o técnicos que conforman la presente licitación.

#### **12.2 Caso fortuito**

Los casos fortuitos que deterioren o derriben la obra o que ocasionen pérdidas materiales serán soportados por el Contratista hasta la recepción provisoria sin observaciones por parte de la Unidad Técnica.

#### **12.3 Horarios de Trabajo**

El Contratista sólo podrá ejecutar trabajos en la obra los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y los días sábados de 8:00 a 14:00 horas.

La autorización de los trabajos fuera de este horario, se obtendrá en la Dirección de Obras Municipales. El Contratista deberá solicitar esta autorización por lo menos con un plazo de 5 días hábiles de antelación al inicio de la faena.

#### **12.4 Solicitud de Autorizaciones y Pago de Derechos**

Será responsabilidad del Contratista hacer las gestiones a nombre del Municipio para obtener los permisos, autorizaciones y recepciones que las obras contratadas requieren, de dichas solicitudes y autorizaciones se dejará constancia en el Libro de Obras.

El pago de los permisos, autorizaciones y recepciones que las obras contratadas requieren sean de cargo del Contratista, de acuerdo a lo indicado en el punto 9 de estas Bases.

#### **12.5 Subcontratación**

El Contratista podrá subcontratar parte de la ejecución de las obras, teniendo la obligación de verificar que la persona subcontratista o sus socios administradores no estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades que establece en especial el artículo 92 del Decreto Supremo 250 del Reglamento de Compras Públicas. Para dichos efectos, deberá con la debida anticipación, siempre antes de realizar la subcontratación, entregar a la Unidad Técnica los antecedentes de la persona subcontratada cumpla con lo anterior.

No obstante, la subcontratación de cualquier especie no libera al Contratista de las obligaciones que le genera el contrato, siendo éste el único responsable ante el Municipio.

En los casos de subcontratación de parte de los trabajos, el Contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa sobre éstos, a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que el Contratista será el único y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo, del pago de todas las obligaciones hacia los trabajadores, proveedores u otros pagos que omita el subcontratista, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y la de personas sujetas a su subordinación y dependencia.

El Contratista no podrá traspasar el contrato a terceros ni podrá hacer cesiones de los derechos incluidos en el contrato.

Para el Municipio, el Contratista será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal. El Municipio no tendrá intervención alguna en esta materia, puesto que no habrá de tener ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con tales trabajadores.

#### **12.6 Materiales**

Los materiales a ocupar deben ser de primera calidad. El Contratista tiene la obligación de reconstruir a su costa las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas, de los materiales que hubieren sido rechazados por calidad insuficiente.

El ITO informará a la Unidad Técnica, la negativa al retiro, quien estará facultada, para ordenar la paralización de los trabajos hasta que se efectúe el retiro, la sustitución y/o la contratación del retiro de materiales a un tercero a costa del Contratista.

Mientras no se reciban los trabajos, el Contratista estará obligado a ejecutar, a su cargo, las reparaciones que indique el ITO y/o la Unidad Técnica, por defectos sufridos en las obras ejecutadas, ya sea por mal trato durante la construcción o el tiempo que medie entre la construcción y su recepción, mala calidad de los materiales o deficiente ejecución de la construcción o incumplimiento de las especificaciones del proyecto.

### **12.7 Letrero de Construcción**

El Contratista deberá colocar a su entero cargo y en el lugar que se establezca los letreros que de aviso de los trabajos que se realizan, según se indique en las Bases Administrativas Especiales. Las leyendas, materiales y colores empleados en dicho letrero deberán ser aquellos que indique las Bases Administrativas Especiales o en su ausencia la Unidad Técnica, quien señalará, asimismo, su ubicación, dimensiones, materiales, altura, etc.

El Contratista será responsable de la provisión, instalación, mantención, conservación y retiro del letrero.

### **12.8 Retiro de escombros y restos de materiales de construcción**

El Contratista deberá ajustarse a la legislación pertinente en lo que se refiere a botaderos debiendo entregar a la Unidad Técnica con antelación al inicio de la obra, un certificado que acredite la autorización por parte del propietario, sea éste privado o público, para usar el lugar que proponga. En caso de modificación del lugar de botadero, deberá acreditarlo antes de comenzar el traslado. La Unidad Técnica podrá ordenar la paralización de la obra, si no se cumplen las disposiciones referidas anteriormente.

Para la recepción provisoria deberán estar retirados todos los escombros y restos de materiales de construcción que se encuentren en la obra.

### **12.9 Limpieza del área circundante a la obra**

Se evitará ensuciar con desechos, tanto las vías de acceso que conducen a la obra, como el entorno de ella, para lo cual cada camión o vehículo de transporte deberá estar convenientemente cubierto con una lona amarrada al compartimento de carga según lo disponen las ordenanzas municipales sobre esta materia. Los camiones deberán salir de la obra con sus ruedas lavadas.

No obstante, será de cargo del Contratista la limpieza de la calle hasta una distancia de 60 metros del área de trabajo. Si existieran simultáneamente otros trabajos en esa área, el ITO coordinará los aspectos de limpieza entre las distintas faenas.

### **12.10 Maquinarias y equipos**

Será de cargo y responsabilidad del Contratista la provisión de maquinarias, herramientas, equipos y materiales necesarios para la debida construcción de la obra y, en general, de todo gasto necesario para la ejecución de la obra.

### **12.11 Del Personal en Obra del Contratista**

En aquellas ocasiones en que el Profesional Residente de Obra se ausente temporalmente de ésta debidamente autorizado por la Unidad Técnica, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y de igual manera, debidamente autorizado por la misma.

La Unidad Técnica podrá exigir el reemplazo de los profesionales a cargo de la Obra o parte de su equipo, en los siguientes casos:

- Cuando demuestre incompetencia técnica.
- Por abandono sin causa justificada de la obra.
- Por conducta inapropiada de sus funciones.
- Por incurrir en conducta consistente en falta a la probidad, actuar por vías de hecho, ejerciendo conductas de violencia verbal y/o física ante profesionales de la Unidad Técnica, ITO y/o terceros.

### **12.12 Obligación de proporcionar información durante la etapa de construcción**

A partir del inicio de la etapa de construcción el Contratista queda obligado a proporcionar a la Unidad Técnica y/o ITO, los siguientes informes:

- a) Informe de Estado de avance de la construcción de la obra, a lo menos cada 15 días.
- b) Problemas que se tengan en el desarrollo de la construcción, tan pronto cuando éstos sucedan.
- c) Ensayes de mecánica de suelos, hormigones, soldaduras y/o calidad de materiales que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- d) Planilla de resumen semanal de asistencia del personal del Contratista.

### **12.13 Libro de Obra durante la etapa de construcción**

El Contratista deberá mantener un libro el que deberá ser en triplicado, autocopiativo y foliado, que será el instrumento oficial de comunicación entre la Unidad Técnica, el ITO y el Contratista. Este libro se mantendrá permanentemente en la oficina y/o instalación de faenas que el Contratista disponga en la obra. Estarán autorizados a realizar anotaciones la Unidad Técnica; el Contratista, a través del profesional Residente de Obra; el ITO; la Inspección Técnica de otros Servicios como DOH o SERVIU (en los casos que corresponda); y los Proyectistas.

En Libro de Obra se dejará constancia de los hechos más importantes que ocurran durante el transcurso de la ejecución de la obra. A lo menos se deberá consignar los siguientes hechos:

- a) Entrega del terreno.

- b) Control y avance de los trabajos.
  - c) Las modificaciones, aclaraciones e interpretaciones de los proyectos efectuadas por el Contratista, los Proyectistas, la Unidad Técnica y el ITO.
  - d) La marcha general de las faenas de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y del plazo fijado para la obra.
  - e) Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las faenas, con indicación de su causa y origen.
  - f) En el caso que proceda un aumento de plazo, se deberá dejar constancia expresa de la solicitud del Contratista, así como también, de la resolución de la Unidad Técnica que se pronuncia sobre dicha petición.
  - g) Todas las demás circunstancias, hechos u observaciones que se estime necesario consignar.
- En especial se dejará constancia de las observaciones que pudieran merecer las obras ejecutadas, los materiales que se están empleando o que se pretende emplear y las instrucciones impartidas para corregir defectos o asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas, Ordenanzas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a los documentos del contrato. Formarán parte del Libro de Obra las comunicaciones escritas que la Unidad Técnica y el ITO haga llegar al Contratista, por correo electrónico, oficio o cualquier otro mecanismo idóneo para esos efectos, así como también, las Actas que se levanten en reuniones de obra.

#### **12.14 Ensayes y control de calidad de las obras**

Todos los ensayos de materiales y análisis necesarios para el debido control de las obras serán de cargo y responsabilidad del Contratista de acuerdo a las condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas.

El laboratorio que se utilice para tal efecto deberá contar con la aprobación expresa de la Unidad Técnica, e ITO debiendo el Contratista otorgar mandato al mismo para retirar directamente los resultados de los ensayos, si así lo solicita.

#### **12.15 Cumplimiento de instrucciones**

El Contratista deberá someterse a las órdenes tanto de la Unidad Técnica como del ITO, las cuales se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato. De las instrucciones deberá dejarse debida constancia en el Libro de Obras.

### **13 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES**

#### **13.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales**

El Contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

#### **13.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales**

El Contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones por concepto de cotizaciones previsionales, y enterarlas dentro del plazo que corresponda en las instituciones previsionales correspondientes, y además todos aquellos otros descuentos, o pagos ordenados por Ley.

#### **13.3 Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales**

El Contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.

Es obligación del Contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta a la Unidad Técnica y el ITO de las denuncias efectuadas.

#### **13.4 Medidas de seguridad**

El Contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

La Unidad Técnica podrá ordenar la paralización de las obras si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el Contratista fuere sancionado por los organismos correspondientes. La reanudación de las obras se ordenará tan pronto sea solucionado el problema que la originó.

El incumplimiento de esta obligación será sancionada de acuerdo a lo indicado en el punto 19.1. Numeral 5.

### **14 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Contratista se obliga a responder por los daños que pueda causar a terceros la ejecución de la obra, obligándose a pagar en forma directa y solventar todos los costos que implique el perjuicio causado al tercero afectado. No obstante lo anterior, en caso que el Municipio deba incurrir en

algún gasto derivado de estos hechos, el Contratista deberá restituir dichas sumas de dinero. Para estos efectos se obliga a tomar el seguro que se señala en el Numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas.

## **15 DE LA DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS OBRAS POR CASOS FORTUITOS**

En caso de destrucción total o parcial de la obra por caso fortuito durante su construcción, el Contratista está obligado a su reparación total sin derecho a reembolso por parte del Municipio; sin perjuicio de lo anterior, el Contratista podrá disponer del monto pagado por la Compañía de Seguros, contratada de acuerdo a lo señalado en el Numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas. Igual obligación subsistirá si estuviere constituido en mora o si el imprevisto imposible de resistir haya sobrevenido por su culpa a menos que la obra haya sido recibida en forma provisoria sin observaciones.

## **16 RECEPCIONES**

Una vez terminadas las obras, el Contratista deberá comunicarlo al ITO del contrato y a la Unidad Técnica, para solicitar de éste la Recepción Provisoria.

En ese mismo momento, el Contratista deberá solicitar Recepción a la Dirección de Obras Municipales y al SERVIU Región de Valparaíso, respecto a este último servicio en aquellos casos en que corresponda.

Finalmente, subsanadas aquellas observaciones planteadas a la Recepción Provisoria, el Contratista, una vez transcurrido el plazo indicado en el Numeral 11.1 de estas Bases Administrativas, podrá solicitar la Recepción Definitiva de la obra, a partir de la cual, rigen los plazos de las garantías de construcción señalados en el Numeral 18.

### **16.1 Recepción Provisoria de las Obras**

La Recepción Provisoria de las obras estará a cargo del Municipio, a través de la Unidad Técnica, quien actuará de manera coordinada para estos efectos con el SERVIU Región de Valparaíso u otros Organismos Sectoriales, en aquellos casos que corresponda.

### **16.2 De la Recepción Definitiva de las Obras**

La Recepción Definitiva de las Obras se hará con la misma formalidad que la Recepción Provisoria, una vez transcurridos el plazo indicado en las Bases Administrativas Especiales para la Recepción Provisoria sin Observaciones. Una vez ocurrido el evento anteriormente indicado, la Unidad Técnica procederá a liquidar y finiquitar el contrato de obra, para lo cual se dictará el acto administrativo que sancione dicha situación.

En caso de existir fallas u observaciones detectadas en el plazo transcurrido entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva, que requieran trabajos de reparación, el Contratista deberá efectuarlos en la forma y plazos que señale la Unidad Técnica.

## **17 DEL PRECIO**

El Contratista desarrollará la obra de acuerdo al sistema "Suma Alzada a Precio Fijo", en pesos, sin reajustes, ni anticipos y por estados de pago.

El precio del contrato será el que indique el Contratista en su oferta económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, el que no podrá exceder de los recursos disponibles, ni ser menor al monto mínimo señalado según lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.

El precio mencionado tendrá carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación, salvo modificaciones introducidas en el proyecto por la Unidad Técnica con acuerdo del Mandante en caso que correspondiera, que impliquen un aumento o disminución de la obra.

El Contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aún cuando durante la ejecución de las obras se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales y/o importados, costos financieros u otros.

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

El Contratista pagará los permisos, derechos, aportes y otros que sean necesarios de Organismos, Servicios y Empresas de Servicios Públicos correspondiéndole, además realizar los trámites pertinentes.

### **17.1 Del pago del precio**

#### **17.1.1 Anticipo**

No se considera otorgar anticipo.

### **17.1.2 Estados de Pago**

El pago de la obra se efectuará mediante estados de pago, conforme al avance efectivo de las obras. Los estados de pago se cursarán y pagarán hasta completar un máximo del 90% del precio total de la obra contratada.

El saldo del precio de la obra se pagará en un solo Estado de Pago, dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de la Recepción Provisoria sin Observaciones, y acorde a lo indicado en el punto 17.1.3 de las presentes Bases Administrativas.

El primer Estado de Pago deberá ser presentado cuando haya transcurrido a lo menos un mes calendario completo, contado desde la fecha de entrega del terreno. Los Estados de Pago siguientes deben ajustarse a lo menos a un periodo mensual y deberán presentarse a revisión de la Unidad Técnica a través del ITO dentro de los primeros días del mes siguiente al cual corresponde dicho Estado de Pago, acompañando todos los antecedentes que la respalden y el visto bueno del ITO.

### **17.1.3 Revisión y Aprobación del Estado de Pago**

Los Estados de Pago se efectuarán mensualmente, por avance de obra ejecutada y deberán ser revisado por el ITO dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su presentación. Cualquier observación que éste formule en relación con el estado de avance de la obra, deberá ser subsanada por el Contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes.

De igual manera, la Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la aprobación del ITO para la revisión del estado de pago, en los mismos términos mencionados anteriormente.

Cada Estado de Pago, debidamente aprobado por el ITO y la Unidad Técnica, una vez realizadas las deducciones correspondientes, será pagado al Contratista como abono al precio del contrato, dentro de los 30 días corridos siguientes desde su aprobación. Estos abonos al precio no supondrán, en ningún caso, aprobación o recepción de las obras realizadas hasta ese momento, y sólo tendrán la calidad de avance a cuenta del precio señalado en estas Bases. Deberá además considerar una retención del 10% de cada estado de pago hasta enterar el 5% del valor total del contrato con objeto de cautelar los intereses del Mandante.

El último Estado de Pago, no podrá ser inferior al 10% del monto total del contrato, cumpliendo con la presentación de todos los certificados emitidos por los organismos correspondientes que acrediten el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que impone el contrato. Lo anterior, no implica un aumento de los plazos antes estipulados.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Formulario Estado de Pago en caratula tipo GORE, entregada por la Unidad Técnica, el que deberá incluir el porcentaje de avance ofertado y efectivo de la obra, y el avance del contrato expresado en días corridos desde la entrega de terreno.
- b) Factura a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concón, calle Santa Laura N° 567 o según se indique en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Estado de Avance físico de la obra.
- d) Estado de Avance financiero de la obra.
- e) Nómina del personal asignado en la obra con rut y función que desempeña y sus contratos.
- f) En caso de término de contrato de trabajo con sus trabajadores asignados, adjuntar fotocopias de los finiquitos o Certificados de la Inspección del Trabajo según corresponda.
- g) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el Contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.
- h) Fotocopia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.
- i) Contratos de ejecución de las obras subcontratadas en caso que las hubiera.
- j) Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras se exigirá la documentación señalada en las letras e), f), g) y h), anteriores correspondientes a los trabajadores del Subcontratista.
- k) Set fotográfico impreso del avance de la obra. (mínimo 6 fotografías).
- l) Decreto alcaldicio por medio del cual se procedió a aplicar la respectiva multa, si correspondiere.

Para el último Estado de Pago además se deberá acompañar lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria de la Obra, sin observaciones.
- b) Garantía de Buen Comportamiento de la Obra.
- c) Certificado de la Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.

### **17.1.4 Pago de los aumentos o modificaciones de obra**

El monto asociado a los aumentos o modificaciones se pagará según el avance real mediante estados de pago extraordinarios.

Los pagos por estos conceptos, se efectuarán previa presentación del avance aprobado por la Unidad Técnica el que agrupará tantos ítems como modificaciones sean acordadas entre las partes.

La tramitación de los estados de pago extraordinarios se regirá por las mismas normas establecidas para los estados de pago ordinarios.

## **18 DEL PLAZO DE GARANTÍA DE LA OBRA**

Con la Recepción Provisoria sin Observaciones de la obra se inicia el plazo de garantía de Buena Ejecución de los trabajos contractual según lo indicado Numeral 16.2 de las presentes Bases Administrativas. Durante este plazo el Contratista se obliga a reparar a su costo todos los defectos que aparezcan en la obra. Estas reparaciones el Contratista deberá realizarlas dentro del plazo que le establezca la Unidad Técnica en acuerdo con la Inspección de la Dirección Regional de Obras Hidráulicas, SERVIU Región de Valparaíso u otros Organismos, según corresponda.

### **18.1 De las garantías legales**

El plazo de garantía contractual estipulado se entenderá sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el artículo 2003, inciso 3° del Código Civil y el artículo 18° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el que se contará desde la Recepción Definitiva de la obra por el Municipio.

Igualmente, durante el período de garantía, toda responsabilidad que pudiere haber al Municipio de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2323 del Código Civil será de cargo del Contratista. De este modo el Municipio podrá requerir cualquier pago que le correspondiere hacer por este concepto. Si el Contratista no pagare en el plazo requerido por el Municipio, éste quedará facultado para hacer efectivas las garantías y retenciones para resarcirse del pago.

## **19 INFRACCIONES Y MULTAS**

### **19.1 Tipo de Infracciones y Multas**

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, la Unidad Técnica aplicará las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio del Mandante.

1. El Contratista incurrirá en una multa de 0,5 UTM por cada día de atraso en la entrega de la información señalada en el Punto 12.12.
2. El Contratista incurrirá en una multa de 1,0 UTM por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones impartidas a través del Libro de Obras.
3. El Contratista incurrirá en una multa de 1,0 UTM por cada día en que no cumpla cabalmente con la señalización y medidas de seguridad para el tránsito vehicular y peatonal estipuladas.
4. El Contratista incurrirá en una multa de 1,0 UTM, cada vez que el ITO detecte falta de cumplimiento a la obligación de los camiones sobre la lona amarrada al camión al salir de la obra y con sus ruedas lavadas.
5. El Contratista incurrirá en una multa de 20,0 UTM, cada vez que el ITO detecte falta grave de cumplimiento de las normativas de seguridad aplicables a la obra.
6. El Contratista incurrirá en una multa de 2,0 UTM, cada vez que infrinja las disposiciones relativas a las normas de empréstito y botaderos con las autorizaciones vigentes.
7. El Contratista incurrirá en una multa de 3,0 UTM, por cada día que el ITO detecte cualquier bloqueo de la vialidad existente que sea atribuible a las obras y que no cuente con su autorización.
8. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM, cada vez que el ITO detecte el incumplimiento de la jornada horaria máxima de trabajo autorizada conforme a Bases.
9. El Contratista incurrirá en una multa por cada día de atraso en el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión de Recepción Provisoria y Definitiva, indistintamente; según lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.
10. El Contratista incurrirá en una multa por cada día de atraso en la entrega de la obra para su recepción provisoria de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas Especiales.
11. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM por cada día de atraso en el inicio de las obras. Este atraso se contabilizará a partir del 4° día corrido contado desde la fecha de entrega de terreno.
12. El Contratista incurrirá en una multa de 2,0 UTM por cada día de atraso en la designación del Profesional Administrador de la Obra o por su ausencia injustificada.
13. En caso que el Contratista retire el Libro de Obra se aplicara una multa de 2,0 UTM por cada día que no se encuentre en las dependencias de la instalación de faenas.
14. En caso que el Contratista no cumpla con los plazos ofertados en su Carta Gantt en aquellas partidas que no sean de la Ruta Crítica, incurrirá en una multa de 1,0 UTM por día de atraso entre la fecha de término programada en su Carta Gantt y la fecha efectiva del término de la partida.

### **19.2 Procedimiento de aplicación e impugnación de multas**

Las multas una vez aplicadas por la Unidad Técnica serán notificadas a través del Libro de Obras al Contratista, quien dispondrá de un plazo de 2(dos) días hábiles con el objeto que manifieste sus descargos en relación al incumplimiento que se le imputa. Una vez realizado los descargos, o sin ellos en caso que no hubiere dentro del plazo señalado, la Unidad Técnica resolverá en definitiva la aplicación de la respectiva multa, notificando de ello al Contratista quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Municipio. En el caso que no se presentare recurso de reposición, o una vez rechazada esta impugnación por parte del Municipio, se procederá a la dictación del acto administrativo mediante el cual se procede a aplicar la multa.

14

Una vez que el Contratista toma conocimiento del Decreto Alcaldicio por medio del cual se procedió a aplicar la respectiva multa, el monto de la misma será descontado del estado de pago correspondiente.

La resolución del Municipio será inapelable.

## **20 PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El Contratista 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.

## **21 CESION DE CREDITO**

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

El Cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la Unidad Técnica, siendo obligación del Contratista informar al Cesionario la forma de tramitar las facturas cedidas de acuerdo a lo establecido en estas Bases Administrativas.

## **22 LIMITACION DE RESPONSABILIDAD**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el Contratista, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

## **23 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.

## **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

### **PROYECTO: "REPARACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".**

Las presentes Bases Administrativas Especiales, reglamentan, regulan y complementan las Bases Administrativas Generales de la licitación.

Nota: Para efectos de numeración se ha respetado los puntos de las Bases Administrativas Generales.

#### **Punto 1.- INTRODUCCION**

##### **Punto 1.1.- Objetivos del Contrato**

El contrato corresponde a la ejecución de las obras del proyecto denominado: "REPARACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA". Contando al efecto con una asignación de recursos para obras civiles que alcanza la suma de \$ 40.000.000 (cuarenta millones de pesos) de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de la licitación.

##### **Punto 1.6.- Visita a Terreno**

La visita a terreno tendrá carácter obligatorio y se realizará en las oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N°904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy). Según ficha de Licitación de Mercado Público

#### **Punto 2.- GARANTIAS**

##### **Punto 2.1.- Garantía Seriedad de Oferta**

La Garantía de Seriedad de Oferta del Contrato deberá ser a nombre de la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567

##### **Punto 2.1.1.- Glosa**

El instrumento de Garantía de Seriedad de Oferta deberá en su glosa contener la siguiente identificación:

GLOSA: "Resguardo de Seriedad de Oferta Propuesta, REPARACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".

**Punto 2.1.2.- Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser el siguiente:

MONTO: \$400.000 (cuatrocientos mil pesos).

**Punto 2.2.- Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser a nombre de la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567

**Punto 2.2.1.- Glosa**

El instrumento de garantía de "Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato" deberá en su glosa contener la siguiente identificación:

GLOSA: "Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, REPARACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".

**Punto 2.3.- Garantía Buena Ejecución de la Obra**

La Garantía de Buena Ejecución de la Obra deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567.

**Punto 2.3.3.- Glosa**

El instrumento de Garantía de "Buena Ejecución de la Obra" deberá en su glosa contener la siguiente identificación:

GLOSA: "Resguardo de Buena Ejecución de la Obra, REPARACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".

**Punto 2.3.4.- Monto y Plazo de Duración**

Considerar que la Recepción Definitiva se realizará en los plazos indicados en el Numeral 16.2 de estas Bases Administrativas Especiales y los montos definidos en las Bases Administrativas Generales, en su Numeral 2.3.4.

**Punto 2.5.- Seguro Todo Riesgo de la Construcción y Montaje, y Responsabilidad Civil por Daños producidos a Terceros**

La Póliza deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567. Proyecto: "REPARACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".

**Punto 3.- DE LAS OFERTAS**

**Punto 3.1.- Quienes pueden participar en la licitación:**

Para suscribir contrato, el Adjudicatario no deberá acreditar inscripciones de acuerdo a estas Bases Administrativas Especiales.

**Punto 3.2.- De la forma en que se debe presentar la oferta**

**Propuesta Técnica:**

Letra c: Se define como obras de similar naturaleza a "Obras de edificación" que cuenten con Certificados y/o Resoluciones y/o, Actas de Recepciones Provisorias y/o Definitivas emitidos por Órganos Públicos de acuerdo a estas Bases Administrativas Especiales.

Letra d: No se solicita calificación de registro emitido por Minvu y/o Serviu y/o Mop de las obras ejecutadas en los últimos dos años de acuerdo a estas Bases Administrativas Especiales.

**Punto 10.- DE LA OBRA**

**Punto 10.1.3.- Estructura organizacional**

El Equipo Profesional Residente dependiente del Contratista que requiere la obra, de acuerdo a estas Bases Administrativas Especiales es el siguiente:

Jefe de Obra en Terreno: Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil.

Prevencionista de Riesgo: Ingeniero y/o Técnico en Prevención de Riesgos.

**Punto 11.- PLAZOS**

**Punto 11.1.- Plazo de ejecución de las obras.**

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Contratista en su oferta, el que no podrá exceder de 60 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, como tampoco podrá ser inferior a 40 días.

**Punto 12.- DE LA FORMA DE EJECUTAR EL CONTRATO**

**12.7.- Letrero de construcción.**

El Contratista deberá colocar a su cargo y en el lugar que se establezca los letreros que de aviso de los trabajos que se realizan según se indicaciones de la ITO en obra.

**Punto 16.- RECEPCIÓN**

Punto 16.2.- De la recepción definitiva de las obras  
La Recepción Definitiva de las Obras se hará con la misma formalidad que la Recepción Provisoria, una vez transcurridos 6 meses desde la Recepción Provisoria sin Observaciones.

**Punto 17.- DEL PRECIO**

Para la ejecución de esta Obra el Oferente deberá considerar un precio máximo de:

\$ 33.613.445 (monto sin IVA incluido).

Estas Bases administrativas Especiales no consideran un monto mínimo a ofertar.

**Punto 19.- INFRACCIONES Y MULTAS**

Punto 19.1.- Tipo de Infracciones y Multas  
Además de lo consignado en las Bases Administrativas Generales, se debe considerar de acuerdo a estas Bases Administrativas Especiales las siguientes multas:

El Contratista incurrirá en una multa de 1 UTM por cada día de atraso en el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión de Recepción Provisoria y Definitiva.

El Contratista incurrirá en una multa de 1 UTM por cada día de atraso en la entrega de la obra para su recepción provisoria.

**FORMULARIO ANEXO N° 1  
IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".  
ID N° \_\_\_\_\_**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FAX:	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**FORMULARIO ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".  
ID N° \_\_\_\_\_**

OFERENTE :
RUT :

**DECLARA:**

Conocer las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.

Haber estudiado los antecedentes.

la decisión de la Municipalidad de Concón, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.

Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.

No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.

No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Concón, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Concón; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 (NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**FORMULARIO ANEXO N° 3  
 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE AFECTO A INHABILIDAD E  
 INCOMPATIBILIDAD**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".**  
 ID N° \_\_\_\_\_

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública para la "REPARACION ACERAS EN DIVERSOS PUNTOS PARA ACCESO DE DISCAPACITADOS EN LA COMUNA DE CONCON".

Declara:

No incurrir ni encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en el Artículo 92 de su Reglamento.

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 (NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**FORMULARIO ANEXO N° 4  
 ORGANIGRAMA DEL OFERENTE**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".**  
 ID N° \_\_\_\_\_

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	CARGO	AÑOS EXPERIENCIA DE
		JEFE DE TERRENO	

		PREVENCIONISTA DE RIESGO	

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 (NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**FORMULARIO ANEXO N° 5  
 RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".  
 ID N° \_\_\_\_\_**

NOMBRE OBRA	SERVICIO QUE EMITE DOCUMENTO ACREDITA OBRA	SUPERFICIE EDIFICADA (M2)	FECHA	COMUNA

(Insertar más filas si es necesario)

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 (NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**FORMULARIO ANEXO N° 6  
 OFERTA ECONÓMICA**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA". ID  
 N° \_\_\_\_\_**

OFERENTE:	
RUT:	

*kg*

Pesos (\$) \_\_\_\_\_ (sin IVA)  
Este valor debe subirse al portal www.mercado publico .cl.

Plazo de \_\_\_\_\_ días corridos.  
Plazo contados desde la fecha del acta de entrega del terreno

NOTA:  
LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl EN PESOS (\$), SIN IVA.  
ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**FORMULARIO ANEXO N°8  
DECLARACION JURADA DE SOCIOS**

**PROPUESTA: "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".  
ID N° \_\_\_\_\_**

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del 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			
10			
11			
12			
Total %			

Nota:

Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación.

Esta declaración no requiere que se firme ante Notario.

Los Oferentes personas naturales no requieren completar y presentar este Formulario.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

Concón, .....

**FORMULARIO ANEXO 7  
PRESUPUESTO**

PROPUESTA : RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA ID

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNIT.	TOTAL
<b>SECCION 1</b>	<b>GASTOS ADICIONALES OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PREVIOS</b>				
1/1.-	Instalaciones provisionales				
1/1.1	Instalaciones provisionales (4% del total)	GL			
1/1.2	Aseo y cuidado de la obra	GL			
1/2.-	Trabajos previos				
1/2.1	Demoliciones menores				
1/2.1	Retiro de instalaciones existentes	GL			
1/2.1	Demolicion de muros <1m	m3			
1/2.1	Retiro de exedentes de estructura metalica de fachada	GL			
1/2.1	Aseo general y traslado de escombros a botadero	GL			
<b>TOTAL SECCION 1</b>					<b>\$ 0</b>
<b>SECCION 2</b>	<b>OBRAS DE CONSTRUCCION</b>				
2/1.-	OBRA GRUESA				
2/1.1	Elementos separadores verticales				
2/1.1	Tabique metalcom	M2			
2/1.1	Instalacion terciado estructural 15mm	UD			
2/2.-	TERMINACIONES				
2/2.1	Cielos				
2/2.1	Saneamiento de losas y vigas				
	Limpieza y saneamiento de superficies 100%	M2			
	Reparacion de losas y vigas 10%	M2			
2/2.1	Reposicion de cielo falso				
	Extraccion+ encintado + yeso carton 10mm+ acabado 70%	M2			
2/2.2	Muros				
2/2.2	Saneamiento de muros de hormigon y pilares				
	Limpieza y saneamiento de superficies 100%	M2			
	Extraccion de ceramicos en zona de bodega 80%	M2			
	Reparacion de muros y pilares 30%	M2			
2/2.2	Arenado de Muro de mamposteria de piedra				
	Arenado de Muro de mamposteria de piedra 100%	M2			
2/2.3	Pavimentos				
2/2.3	Saneamiento de pavimentos				
	Limpieza y saneamiento de superficies 100%	M2			
	Reparacion de pavimentos 5%	M2			
2/2.4	Estructuras metalicas				
2/2.4	Saneamiento de estructuras metalicas				
	Limpieza y saneamiento de superficies 100%	M2			
	Reparacion de estructuras metalicas 10%	M2			
2/2.5	Fachada				
2/2.5	Saneamiento de aleros y vigas de fachada				
	Limpieza y saneamiento de superficies 100%	M2			
	Reparacion de fronton de techo 100%	M2			
2/2.6	Puertas				
2/2.6	Reposicion puertas metalicas				
	Reposicion puertas metalicas exteriores 170x220	UD			
	Instalacion puertas metalicas interiores 140x220	UD			
	075x220	UD			
2/2.6	Reposicion puertas de madera 075x205	UD			
2/2.7	Paintura				
2/2.7	Martelina				
	Martelina en losas 30%	M2			
	Martelina en cielo falso 70%	M2			
2/2.7	Esmalte al agua				
	Losas Vigas y cielos falsos 100%	M2			
	Pilares y muros 100%	M2			
	Pilares y vigas cupula central 100%	M2			
	Terciado fachada ambas caras	M2			
2/2.7	Paintura triple accion				
	Escalera 100%	M2			
	Estructura metalica de fachada 100%	M2			
<b>TOTAL SECCION 2</b>					<b>\$ 0</b>
<b>SECCION 3</b>	<b>INSTALACIONES</b>				
3/1.-	INSTALACION ELECTRICA				
3/1.1	Proyecto electrico	GL			
3/1.2	Lampisteria y artefactos de iluminacion				
	CTLH	UD			
	S103	UD			
	EXIT	UD			
	Soquete	UD			
3/1.3	Red Interior	GL			
<b>TOTAL SECCION 3</b>					<b>\$ 0</b>
<b>SUB TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>
<b>GASTOS GENERALES 15%</b>					<b>\$ 0</b>
<b>UTILIDADES 10%</b>					<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>
<b>IVA</b>					<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0</b>
REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE Y FIRMA)					
CONCON					

47

2.- **APRUEBESE** las Especificaciones Técnicas planos y presupuesto del expediente técnico desarrollado por la Secretaria Comunal de Planificación "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA" cuyo texto es el siguiente:

3.- **AUTORÍCESE** un segundo llamado a Licitación pública del proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA".

4.- **LLÁMESE** a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el proyecto "RECUPERACION ESPACIO ZOCALO PLAYA AMARILLA"

5.- **IMPUTESE** el gasto a la cuenta correspondiente del Presupuesto Municipal del año 2019

6.- **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 "REPARACION ACERAS EN DIVERSOS PUNTOS PARA ACCESO DE DISCAPACITADOS EN LA COMUNA DE CONCON" 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.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**PATRICIO ANDERS TORRES**  
*[Handwritten signature]*  
**SECRETARÍA MUNICIPAL** (51)

  
**AL CALDE**

**OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ**

**ALCALDE**

**ARR/RDP/Adp**  
**Distribución:**

1. Secretaría Municipal ✓
2. Asesoría Jurídica
3. Control
4. DOM
5. DAF
6. Contabilidad
7. SECLAC N° 51
8. Carpeta

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL

22 FEB 2019

RECIBIDO HORA: 13:30