



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
SECPLAC

CONCÓN, 16 MAY 2022

DECRETO N°

1121.-

**VISTOS:**

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.886 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el Decreto Supremo N°250/2004 emitido por el Ministerio de Hacienda
- b) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- c) La Sentencia de Proclamación del Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Concón, de fecha 29 de junio de 2021.
- d) El D.A. N° 1592, de fecha 26 de julio de 2021, que establece el orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
- e) El D.A. N° 1629, de fecha 30 de julio de 2021, que delega la firma del Sr. Alcalde al Administrador Municipal Sr. Miguel Toledo Alegría.
- f) El Proyecto FRIL 2020 "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0.
- g) El Decreto Alcaldicio N°1909, de fecha 02 de octubre de 2020, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Obras Civiles de la Municipalidad de Concón.
- h) El Expediente Técnico del Proyecto "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0, aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Concón, según consta en Certificado N° 118/2021 de esta Unidad, fechado el 15 de septiembre de 2021.
- i) La Resolución Exenta N° 31/1/2/1655 del Gobierno Regional de Valparaíso, fechada el 29 de noviembre de 2021, que aprueba y transcribe de manera íntegra el Convenio de Transferencia suscrito entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Municipalidad de Concón para la ejecución del proyecto "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0, que compromete un monto de transferencia de \$ 22.952.000 con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local.
- j) El Decreto Alcaldicio N° 345, de fecha 11 de febrero de 2022, que aprueba Convenio de Transferencia suscrito entre la Municipalidad de Concón y el Gobierno Regional de Valparaíso para la Ejecución del Proyecto FRIL "Construcción Resaltos Reductores Velocidad", Código BIP N° 40033749-0.
- k) El Decreto Alcaldicio N° 417, de fecha 15 de febrero de 2022, que aprueba las Bases Administrativas Especiales, Anexo y Bases Técnicas que regulan el proceso y autoriza el llamado a Licitación Pública para contratar la ejecución de las obras consideradas en el Proyecto FRIL 2020 "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0.
- l) La Licitación Resaltos Reductores de Velocidad Concón, ID N° 2597-7-LE22, publicada en la plataforma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas el día 16 de febrero de 2022.
- m) La Resolución de Acta de Deserción Adquisición N° 2597-7-LE22, Generada automáticamente en la plataforma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas el día 24 de marzo de 2022.

## CONSIDERANDO:

- i) Que, resulta imperativo para la Municipalidad de Concón dar cumplimiento a los términos y disposiciones establecidas en el Convenio de Transferencia suscrito entre el Gobierno Regional de Valparaíso para la ejecución de las obras consideradas en el Proyecto FRIL 2020 "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0, emprendiendo para tales efectos el correspondiente proceso licitatorio.
- ii) Que, el proceso de Licitación Pública resulta ajustado a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento, concordantes con los principios de especialidad, economía y eficiencia que rigen a los órganos de la Administración del Estado.
- iii) Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma del Sistema Nacional de Compras Públicas, no se encontró prestación de servicios adecuado a exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas de Referencia.

## DECRETO:

- I. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Especiales, Anexos y Bases Técnicas que regularán el segundo proceso de Licitación Pública para contratar la ejecución de las obras consideradas en el Proyecto FRIL 2020 "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0.
- II. **AUTORICESE** el segundo llamado a Licitación Pública para contratar la Ejecución de las obras consideradas en el Proyecto FRIL 2020 "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", Código BIP N° 40033749-0.
- III. **CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las Bases Administrativas Especiales y Anexos que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación aparece registrado:

### **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO FINANCIADO CON RECURSOS DEL FONDO REGIONAL DE INVERSIÓN LOCAL "CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD CONCÓN"**

#### 1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales reglamentan, regulan y complementan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Propuesta Pública para la ejecución de la Obra denominada: "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón".

##### 1.1. Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo la ejecución de la Obra denominada: "Construcción Resaltos Reductores de Velocidad Concón", cuya especificidad aparece establecida en el marco técnico conformado por los siguientes antecedentes:

- Expediente Técnico aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Concón, según consta en Certificado N° 118/2021, de fecha 15 de septiembre de 2021, suscrito por el Sr- Director de la mencionada Unidad Municipal, agregado como parte integrante de los antecedentes que reglamentan el presente Proceso Licitatorio.

Administrativa y financieramente el proceso se encuentra regulado por el expediente de licitación conformado por las Bases Administrativas Generales y las Bases Administrativas Especiales, elaboradas con apego al marco del Reglamento Interno de Licitaciones de la Municipalidad de Concón y en conformidad a lo establecido en Resolución Exenta N° 31/1/2/1655 del Gobierno Regional de Valparaíso, de fecha 29 de noviembre de 2021, que se agrega como parte integrante de los antecedentes que reglamentan el presente Proceso Licitatorio

#### FINANCIAMIENTO:

Fondo Regional de Iniciativa Local.

#### PRESUPUESTO DISPONIBLE:

\$ 22.952.000 (veintidós millones novecientos cincuenta y dos mil pesos).

**Nota:** En consideración a que el presente Proceso de Licitación Pública se encuentra sujeto a la formalidad de ser adjudicado después de ser creada la Cuenta correspondiente en el ejercicio presupuestario del año 2022, situación a ser resuelta durante en transcurso del mes de marzo del año en curso, la fecha que aparece registrada como *fecha de adjudicación* en la Ficha de Licitación publicada en el la plataforma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas corresponde sólo a una fecha estimada sujeta a modificación.

#### DEL ANTICIPO:

No considera anticipo.

#### MANDANTE:

Municipalidad de Concón.

#### UNIDAD TÉCNICA:

Municipalidad de Concón.

La obra será contratada bajo el sistema de "Suma Alzada" en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos y se regirá por las Bases Administrativas Generales, las presentes Bases Administrativas Especiales, como también por la definición de materialidad establecida en el expediente técnico de la licitación.

## 1.2. Definición de Términos

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

La obra será contratada bajo el sistema de "Suma Alzada" y se regirá por las Bases Administrativas Generales y las presentes Bases Administrativas Especiales. La definición de materialidad corresponde a la establecida en el expediente técnico de la Licitación.

## 1.3. Requerimientos Generales

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## 1.4. Normas y Documentos que rigen la Licitación

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## 1.5. Aclaraciones y Consultas a las Bases

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## 1.6. Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatoria, en fecha y hora señalada en 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, a las 11:00 horas, en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N° 904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy).

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 condicionantes de emplazamiento y caracterización del sitio en que se proyecta la intervención. Las consultas que producto de esta visita se generen, al igual que cualquier otra de carácter técnico o administrativo, deberán ser planteadas en el marco de la licitación, utilizando los medios disponibles en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

## 2. GARANTÍAS

### 2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales. Esta Garantía será tomada a favor de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concón, calle Santa Laura N° 567.

#### 2.1.1. Glosa

El instrumento de garantía deberá en su glosa contener el siguiente texto: **"Resguardo de Seriedad de Oferta Licitación, "CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA DE CONCÓN"**.

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 de \$ 230.000 (doscientos treinta mil pesos).

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.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### 2.1.4. Devolución de la Garantía

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### 2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales. Esta Garantía será tomada a favor de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concón, calle Santa Laura N° 567.

#### 2.2.1. Glosa

El instrumento de garantía deberá en su glosa contener el siguiente texto: **"Resguardo de Fiel Cumplimiento de Contrato Propuesta, "CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA DE CONCÓN"**.

#### 2.2.2. Monto y Plazo de Duración

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia que exceda en 60 días el plazo previsto para la Recepción Provisoria de las obras.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### 2.2.4. Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### 2.3. Garantía de Buena Ejecución o Buen Comportamiento de la Obra

Deberá el contratista adjudicatario dar cumplimiento a la entrega de Garantía por Buena Ejecución de las Obras según formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

##### 2.3.1. Glosa

El instrumento de garantía deberá en su glosa contener el siguiente texto: **“Resguardo de Buena Ejecución de la Obra Propuesta, “CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA DE CONCÓN”.**

##### 2.3.2. Monto y Plazo de Duración

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

##### 2.3.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Buena Ejecución de la Obra o Buen Comportamiento de la Obra

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

##### 2.3.4. Devolución de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra o Buen Comportamiento de la Obra

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### 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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### 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).

Para el resto de las disposiciones establecidas en este numeral, opera y aplica la formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### 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 (Anexo N° 1): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- 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 (Anexo N° 2): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- 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 (Anexo N° 3): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- d) Copia de la Patente Municipal al día: De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- e) Una Garantía de Seriedad de Oferta según especificación señalada en el numeral 2.1. de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- f) Un Estado de Situación Económica y Financiera Actualizado: De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- g) Una Declaración Simple de Socios (Anexo N° 8): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### Propuesta Técnica:

Se incluye:

- a) Organigrama o 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). La dotación mínima será:
  - i. Profesional Residente: corresponde al profesional responsable de la obra y su calificación no podrá ser inferior a Ingeniero Civil Estructural u Obras Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Técnico de Nivel Superior en Construcción.
  - ii. Profesional Jefe de Obra: corresponde al profesional a cargo de la ejecución de las obras en terreno, con permanencia en el frente de trabajo y su calificación no podrá ser inferior a Ingeniero Civil Estructural u Obras Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Técnico de Nivel Superior en Construcción.
  - iii. Ingeniero o Técnico en Prevención de Riesgos

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 (Anexo N° 5): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- 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 pavimentación de vías urbanas 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 de obras de pavimentación ejecutadas en Vías Urbanas.
  - 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: no se exigirá este documento.
- e) Memoria Explicativa: De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- f) Programa de Trabajo o Carta Gantt: De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **Propuesta Económica:**

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica (Anexo N° 6): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- b) Presupuesto detallado por partidas (anexo N° 7): De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.
- c) Avance Financiero o Flujo de Caja: De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **3.3 Costo de la Presentación**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **4.2 De la Evaluación de la Ofertas**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **4.3 Solicitud de Antecedentes Adicionales**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **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%)**

De acuerdo a formalidad y ponderación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

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

De acuerdo a formalidad y ponderación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y ponderación establecida en las Bases Administrativas Generales.

Sera expresada la experiencia en Metros Cuadrados de Pavimentación de Vías Urbanas ejecutados en los últimos 5 años.

##### **III. Oferta Técnica (30%)**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

##### **IV. Plazo de Ejecución (9%)**

De acuerdo a formalidad y ponderación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **VI. Criterios de Desempate**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **4.5 Derecho a Declarar Desierta la Licitación**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **5 DE LA ADJUDICACIÓN**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **5.1 Derechos o Tributos**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **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 MOP según lo establecido en el Punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en la Unidad Técnica dentro de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

### **6 DEL CONTRATO**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **6.1 De la Interpretación del Contrato**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **6.3 Plazo**

##### **6.3.1. Plazo de ejecución de las obras**

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Contratista en su oferta, el que deberá situarse dentro de los parámetros indicados en el numeral 11.1. de las presentes Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha del acta de entrega del terreno.

#### **6.4 Término del Contrato**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **7 SUPERVISION DEL CONTRATO**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## **10 DE LA OBRA**

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **10.1.1 Del acta de Entrega del Terreno**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **10.1.2 Instalación de Faenas**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **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 personal profesional residente mínimo dependiente del Contratista que requiere la obra, será el indicado en las Bases Especiales, pudiendo contemplar los siguientes profesionales:

- i. Profesional Residente: corresponde al profesional responsable de la obra y su calificación no podrá ser inferior a Ingeniero Civil Estructural u Obras Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Técnico de Nivel Superior en Construcción.
- ii. Profesional Jefe de Obra: corresponde al profesional a cargo de la ejecución de las obras en terreno, con permanencia en el frente de trabajo y su calificación no podrá ser inferior a Ingeniero Civil Estructural u Obras Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Técnico de Nivel Superior en Construcción. Para la ejecución de las obras consideradas en las presentes Bases, el Profesional Residente y el Profesional Jefe de Obra podrán ser la misma persona.
- iii. Ingeniero o Técnico en Prevención de Riesgos

El Profesional Jefe de Obra y el prevencionista deberán ser residente en obra y permanecer en ésta durante la jornada laboral, desde el inicio de cada etapa constructiva.

#### **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 Estructural u Obras Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Técnico de Nivel Superior en Construcción.

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. Este plazo no podrá ser superior a 60 días corridos.

### **11.2 Programa de Trabajo**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

#### **11.3.1 Obras Adicionales**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **12.2 Caso fortuito**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **12.3 Horarios de Trabajo**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **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 serán de cargo del Contratista, de acuerdo a lo indicado en el punto 9 de Bases Administrativas Generales. Respecto de esto último, corresponde indicar que no se exigirá pago alguno por concepto de Derechos Municipales

### **12.5 Subcontratación**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **12.6 Materiales**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **12.7 Letrero de Construcción**

Se entregará al contratista adjudicatario formato de Letrero de Obra que deberá suministrar e instalar. Este Letrero incluirá la simbología de la Comuna de Concón y dará cuenta del origen y monto de los recursos comprometidos.

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**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **12.10 Maquinarias y equipos**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **12.15 Cumplimiento de instrucciones**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **13.4 Medidas de seguridad**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## **14 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## **16 RECEPCIONES**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **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.

### **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.

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 a requerimiento propio o del SERVIU Región de Valparaíso.

## **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, según lo que aparece señalado en el numeral 1.1. "Objetivo del Contrato" de las presentes 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**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales y en el numeral 2.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales, con especial atención a lo allí dispuesto respecto de los montos y plazos de vigencia de resguardos previstos por el Mandante para la Buena Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.

### **18.1 De las garantías legales**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## **19 INFRACCIONES Y MULTAS**

**19.1 Tipo de infracciones y Multas**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

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

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

**20 PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

**21 CESION DE CREDITO**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

**22 LIMITACION DE RESPONSABILIDAD**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

**23 DOMICILIO DE LAS PARTES.**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

**ANEXO Nº 1**

**“CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”  
IDENTIFICACION DEL OFERENTE  
ID Nº**

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

**NOMBRE  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,.....

## ANEXO N° 2

### “CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”

#### DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES 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.
- 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.

**NOMBRE  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,.....

ANEXO N°3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE AFECTO A INHABILIDAD E  
INCOMPATIBILIDAD  
PROPUESTA PÚBLICA  
“CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”  
ID N°

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública para la “Construcción Resaltos Reductores de Velocidad, Concón”.

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,.....

ANEXO N° 4

“CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”

CUADRO DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Nombre del Profesional o Técnico	Título Profesional o Técnico	Cargo a Desempeñar en la Ejecución de la Obra
		Profesional Residente
		Profesional Jefe Terreno
		Encargado Prevención de Riesgos

REPRESENTANTE LEGAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**ANEXO N° 5**

**“CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”**

**CUADRO DE RESUMEN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RESIDENTE**

<b>Nombre del Profesional o Técnico</b>	<b>Cargo a Desempeñar en la Ejecución de la Obra</b>	<b>Años transcurridos desde la fecha de la obtención del título profesional de acuerdo a especialidad exigida en las Bases de Licitación</b>
	Profesional Residente	

**CUADRO DE RESUMEN DE EXPERIENCIA EMPRESA**

<b>Nombre o Razón Social de la Empresa</b>	<b>Metros Cuadrados de Obras de Pavimentación Vías Urbanas Ejecutadas en los Últimos 5 Años</b>

REPRESENTANTE LEGAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

**ANEXO N° 6**  
**“CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”**

**OFERTA ECONÓMICA**  
**ID N°**

OFERENTE:	
RUT:	

Pesos (\$) _____ (sin IVA)
----------------------------

Plazo de _____ días corridos, contados desde la fecha del acta de entrega del terreno
--

NOTA:

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

REPRESENTANTE LEGAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



(ANEXO 8)

“CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, CONCÓN”

DECLARACIÓN JURADA DE SOCIOS

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> 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:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

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

Nota:

- Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Fecha declaración

--

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

RUT Rep. Legal \_\_\_\_\_ Firma Representante Legal \_\_\_\_\_

IV. **DESÍGNESE** Sujetos Pasivos a la Comisión de Evaluación asociada al Proceso Licitatorio que en virtud del presente Decreto se inicia, conformada por los señores Directores de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Dirección de Obras Municipales, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, de la Dirección de Asesoría Jurídica, de la Dirección de Control y de la Secretaría Municipal, según lo dispone la Ley 20.730 y su Reglamento.

V. **DESÍGNESE** a la Dirección de Obras Municipales Inspección Técnica en la etapa de ejecución de las obras asociadas a este proyecto, quien actuará para estos efectos de manera coordinada y conjunta con la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Concón.

VI. **PUBLIQUESE** el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas y llévase a cabo el procedimiento del llamado a Licitación, mediante publicación en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
SECRETARÍA MUNICIPAL

  
ALCALDE  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

PGA/RCC/cec

**Distribución:**

1. Secretaría Municipal
2. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
3. Asesoría Jurídica
4. Control
5. DOM
6. Tránsito y Transporte Público
7. DAF
8. Contabilidad y Presupuesto
9. SECLAC (63)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		