



CONCÓN, 21 SEP 2020

DECRETO N° 1943

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) Oficio Ord. N°216 de fecha 31 de agosto de 2020 del Director de Tránsito y Transporte Público quien solicita Licitación Pública para contratar servicio de Mantenimiento de balizas de la comuna de Concón y la providencia Alcaldía Secplac "proceder a lo indicado" y los antecedentes adjuntos que se indican en el citado oficio.
- d) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°280 de fecha 07 de septiembre 2020 por un monto de \$6.000.000 mensual.

CONSIDERANDO:

- i) 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.
- ii) Que lo requerido no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco y resulta necesario para el cumplimiento de los fines del Servicio.

DECRETO:

- I. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Especiales, Anexos Especificaciones Técnicas, Catastro de balizas vigentes que regularán el proceso de Licitación Pública para contratar el "**Servicio de Mantenimiento de balizas peatonales comuna de Concón**", contando con una disponibilidad presupuestaria de \$ 6.000.000 (seis millones) de pesos mensuales para este ítem, según lo



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECLAC

informado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°280 citado en la letra d) de los vistos.

- II. **AUTORICÉSE** el llamado a Licitación Pública denominada “**Servicio de Mantenición de balizas peatonales comuna de Concón**”
- III. **CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las bases administrativas. Especificaciones Técnicas y Anexos que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación aparece registrado:

**BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES,
COMUNA DE CONCÓN 2020-2024”**

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama a licitación Pública para contratar el “Servicio de Mantenición de Balizas Peadonales, Comuna de Concón 2020-2024”.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos y demás serán parte integrante del contrato y están destinadas a regular la licitación del servicio de mantenimiento de balizas peatonales instaladas en la Comuna de Concón en cumplimiento de las actividades que le son propias, y debe desarrollar la Municipalidad.

Para la realización de este servicio el Municipio cuenta con un presupuesto máximo disponible de \$ 6.000.000 (seis millones de pesos) mensuales, impuestos incluidos.

ARTÍCULO 2: DE LA 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 los Contratistas Oferentes. Comprenden las Bases Administrativas, Expediente Técnico del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.



- B. Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Contratista Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Contratista Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- D. Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Contratista para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- E. Garantías Administrativas:** se refieren a la Seriedad de la Oferta, al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato y a la Buena Ejecución de las Obras, materializándose de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- F. Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de las obras a que se refieren las presentes Bases.
- G. Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- H. Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- I. Unión Temporal de Proveedores:** (U.T.P) asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- J. Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.
- K. Municipalidad de Concón:** Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- L. Inspección Técnica:** La Dirección de Tránsito y Operaciones de la Municipalidad.
- M. Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- N. I.T.S:** Defínase como el Inspector Técnico del Servicio designado por la Unidad Técnica.



ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

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

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

ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que participen a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases y Expediente Técnico.
- 4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se **entenderán en días corridos**.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

Los documentos de licitación son los siguientes:

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



ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

ARTÍCULO 8: DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA

El Contratista individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería. En el caso de la unión de proveedores deben a quien se designe como representante de quienes la conforman deben hacerlo con un documento suscrito ante notario. (Escritura pública o privada).

ARTÍCULO 9: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

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

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



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC

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

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectaran a cada integrante de la Unión individualmente considerando. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la

Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de la Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Portal.

ARTÍCULO 10: DE LOS PRECIOS

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

El monto de las obras será el que el Contratista haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder la suma mensual total de \$ 6.000.000 IVA incluido (seis millones de pesos, impuestos incluidos), por la mantención de 47 puntos que considera 133 postes con balizas. Las ofertas que excedan el monto señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento de licitación. El contrato será para todo efecto a **Suma Alzada**, siendo de exclusiva responsabilidad del Adjudicatario el dimensionamiento de las cantidades del servicio a ejecutar.

El financiamiento para la presente licitación proviene del Presupuesto Municipal vigente.



ARTÍCULO 11: REAJUSTE

El valor del servicio será reajustado anualmente cuando se cumpla un año de prestación de servicios, de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado, determinado por el INE o el Organismo que legalmente lo reemplace.

Cumplido un año de servicio el Adjudicatario pedirá por escrito a la Directora de Administración y Finanzas el cálculo del reajuste respectivo. Posteriormente será determinado y comunicado al Contratista por escrito por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, ratificado por el Decreto Alcaldicio respectivo para su cancelación.

En caso de requerirse la ampliación del contrato el Director de Tránsito y Transporte Público deberá requerir a la Dirección de Administración y Finanzas certificación de factibilidad presupuestaria para estos fines, previo Visto Bueno del Sr. Alcalde.

Serán de cargo del Contratista todas las obligaciones laborales vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato, referentes a impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, suscripción de seguros o permisos y de cualquier otra índole, situación que será fiscalizada mensualmente por la Dirección de Control Municipal.

ARTÍCULO N°12: DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO

El contrato tendrá una duración de 4 (cuatro) años, a contar del 01/11/2020 y fecha de vencimiento 31/10/2024.

ARTÍCULO 13: DE LA FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Concón pagará al Contratista a través de Estados de Pago mensuales vencidos:

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

- Factura.
- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta.
- Nómina de personal que efectúa su labor en el mes.
- Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes.



- Comprobante(s) de pagos de cotizaciones provisionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.
- Certificado de la Inspección de Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documento.

Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago.

Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de junio debe ser presentado para pago los primeros días del mes de julio adjuntando certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de mayo.

Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, el mes de iniciado el mismo.

- Informe Técnico mensual, señalado en las Especificaciones Técnicas Art. 6 Numeral 6.9.

Nota: Se recomienda presentar copia la documentación de los estados de pago presentada en papel, en formato digital escaneada por tipo de documento, en archivo comprimido.

ARTÍCULO 13: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Contratista tendrá una vigencia de 90 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 14: DE LAS FECHAS

14.1. Fecha de Publicación

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

14.2. Visita a Terreno

No hay por motivos de pandemia.



14.3. Fecha de Consultas

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

14.4. Fecha de Respuesta a Consultas

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

14.5. Fecha de Adjudicación

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

ARTÍCULO 15: APERTURA DE LA PROPUESTA

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

ARTÍCULO 16: ACLARACIÓN DE OFERTAS

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



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

ARTÍCULO 17: PRESTACIÓN A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD

- 17.1. Pagar al Contratista la prestación del servicio en el tiempo y forma en que establecen las bases con cargo al Presupuesto Municipal.
- 17.2. Fiscalización del servicio contratado.
- 17.3. La Dirección de Administración y Finanzas Municipal indicará por escrito al Contratista el IPC acumulado en un año para su reajuste, previa solicitud por escrito del adjudicatario.

ARTÍCULO 18: PRESTACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA

- 18.1 Por medio del contrato el Oferente Adjudicado se obligará a dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en las Especificaciones Técnicas de esta Propuesta Pública.
- 18.2 Deberá pagar las remuneraciones, cotizaciones previsionales y todas las demás prestaciones a que tengan derecho su personal, las que serán de responsabilidad exclusiva del Contratista. Las partes para estos efectos, declararán y reconocerán que no existe vinculación jurídica alguna entre el personal del Contratista y el Municipio.
- 18.3 En caso de panne del vehículo el Contratista deberá avisar de inmediato al Municipio si por dicho defecto el vehículo debiera permanecer fuera de servicio más de 24 horas, el Contratista deberá poner otro vehículo de similares características, que será de costo del Contratista. Esto en ningún caso libera al adjudicatario de realizar la mantención de los equipos de balizas peatonales.
- 18.4 Identificar claramente el vehículo colocando letrero identificatorio indicado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público de costo del Contratista, que indique: vehículo de Contratista para Municipalidad de Concón. El vehículo del adjudicatario deberá ser una camioneta doble cabina de año no inferior al año 2016.
- 18.5 El Contratista es el único responsable de la prestación del servicio. Por ello, no podrá traspasar, ceder o transferir en todo o parte de los derechos emanados del contrato.



- 18.6** Deberá dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas e instrucciones que imparta la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato.
- 18.7** Atender en forma inmediata a la Municipalidad, en atención al derecho que le asiste y se reserva, respecto a exigir la sustitución de cualquier trabajador cuando existan causas graves que lo justifique, debiendo en ese caso expresar por escrito su resolución.
- 18.8** Mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos la Municipalidad exigirá al Contratista comunicar por escrito, dentro del plazo de 24 horas de iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de su dependencia debidamente individualizados, que cumplirán las labores requeridas y la documentación del vehículo a utilizar por el adjudicatario.

Además, dentro del marco de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el Código del Trabajo (Ley 18.620), cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por D.F.L. N°1/94 y remitir una copia de ellos a la Dirección de Tránsito y Transporte Público y otra a la Dirección de Control en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el servicio. Además, el Contratista deberá suscribir a sus trabajadores en un Instituto de Seguridad.

En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y copia a la Dirección de Tránsito y Transporte Público junto con cada facturación mensual, los siguientes documentos:

- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta.
- Nómina de personal que efectúa su labor en el mes.
- Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes.
- Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.



- Certificado de la Inspección de Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documento.

Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago.

Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de junio debe ser presentado para pago los primeros días del mes de julio adjuntando certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de mayo.

Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, el mes de iniciado el mismo.

- 18.9** Se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo.
- 18.10** Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga la Municipalidad en la prestación del servicio, dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio.

ARTÍCULO 19: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la I. **Municipalidad de Concón, Rut: 73.568.600-3.**

19.1 Documento Seriedad de la Oferta

Corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, pagadera en Concón, para asegurar la seriedad de la oferta por un monto de \$ 600.000. (seiscientos mil pesos).



Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia **mínimo de 90 días contados desde la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta**. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que estas bases imponen.

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

Glosa de Documento de garantía: **Resguardo de Seriedad de Oferta de Propuesta Pública "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN"**.

Se exime indicar esta glosa en el caso de los Vale Vista y los Depósitos a la Vista.

19.2 Documento de Resguardo del Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista Adjudicado.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo N°68 del Reglamento Ley N°19.886, el Oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá presentar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, pagadera en Concón, a la orden de la Municipalidad de Concón, por un monto equivalente al 5% del valor total del servicio contratado (es decir, el 5% del monto total que resulta de la multiplicación del valor mensual del servicio por 48 meses), en U.F. (Unidades de Fomento). Por todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles el término del mismo.

Glosa de Documento de garantía: **Resguardo del Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN"**.

El Adjudicatario podrá solicitar cambiar esta garantía una vez cumplido el primer año de servicio (es decir, cuando existan 12 meses de prestación del servicio) por otra boleta de las mismas características, pero considerando el 5% del valor total del contrato faltante, es decir considerando el saldo insoluto del contrato a la época de sustitución de la boleta, en su equivalente en U.F. (Unidades de Fomento). Ejemplo: Si en el mes de 13 se solicita reemplazar la boleta se deberá presentar una equivalente al 5% del valor del contrato restante a esa época, es decir el valor del contrato debe calcularse multiplicando el valor mensual ofertado por la prestación del servicio por 36 meses. Al



siguiente año se podrá modificar la boleta por una equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la época de sustitución, en Unidades de Fomento. El valor del contrato se calculará multiplicando el valor mensual ofertado multiplicado por 24 meses. Y a este monto se le calcula el 5%.

Y en el último año se podrá modificar la boleta por una equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de sustitución expresada en Unidades de Fomento. El valor del contrato se calculará multiplicando el valor mensual ofertado por 12 meses y a eso se le calculará el 5% para adquirir la boleta de garantía.

Esta boleta de garantía se hará efectiva en caso de no pago de: imposiciones de trabajadores, finiquitos de trabajadores, sueldos, y otras obligaciones contractuales; así como también, cualquier otro gasto atingente a este contrato del cual pueda resultar la Municipalidad de Concón demandada subsidiaria y solidariamente de acuerdo a lo establecido en la Ley vigente.

El Oferente favorecido deberá constituir esta garantía dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta, en la Dirección de Tránsito y Transporte Público para ser entregada a Tesorería Municipal para su custodia.

En caso de ampliación del servicio licitado, la garantía deberá ser sustituida o complementada proporcionalmente, de acuerdo al mayor valor que impliquen las modificaciones efectuadas al contrato.

- 19.2.1** Con relación a las boletas de garantías señaladas precedentemente, la sola aceptación de las presentes bases implica la autorización expresa del Oferente para:
- a) Hacer efectivas las garantías, sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial.
 - b) Aplicar los fondos recuperados a la satisfacción de los perjuicios causados y retenerlos para responder de eventuales responsabilidades.
- 19.2.2** Las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento serán restituidas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón, una vez que se haya adjudicado la propuesta a aquellos Oferentes no favorecidos con la adjudicación. La restitución, sin embargo, se hará de inmediato en caso de verificarse incumplimiento de las bases.
- 19.2.3** Respecto del Oferente que resulte "adjudicado", la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía de fiel cumplimiento del mismo contrato. Igualmente se mantendrá dicha garantía a los Oferentes seleccionadas en segundo y tercer lugar y si el Adjudicatario no firmase el contrato en el tiempo fijado el Municipio podrá adjudicar la propuesta a los Oferentes que se ubiquen en los lugares establecidos en orden correlativo, mediando diez (10) días para la suscripción del contrato.



ARTÍCULO 20: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 16 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), timbrarse e incorporar los datos que se soliciten, según sea en caso, luego escanearse y subirse al portal.

Propuesta Administrativa:

Se incluye:

- a) Identificación del Oferente (**Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado si corresponde.
- c) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del oferente (en el caso de personas jurídicas).
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del oferente (en el caso de persona natural).
- e) Fotocopia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- f) 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 (**Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado**). La unión de proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) Garantía de Seriedad de la Oferta para caucionar la oferta recibida extendido a favor de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3 por un monto de \$600.000 cuya vigencia **no sea inferior a 90 días** contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La Garantía de Seriedad de Oferta deberá **hacerse llegar a las oficinas de la Secretaría Municipal de Concón, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567**, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: Lunes a Jueves de 8:30 hrs. a



17:00 hrs. y Viernes de 8:30 hrs. a 16:00 hrs. **Al portal es deseable que se suba una copia de esta boleta.**

La Garantía deberá ser tomada exclusivamente por el Oferente que participará en la propuesta, es decir, la razón social que participará, ya sea persona natural o jurídica. En el caso de la unión de proveedores puede ser tomada por cualquiera de sus integrantes.

h) 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.
 - Último Formulario 29 (I.V.A.) mes de julio de 2020 y último Formulario 22 de Impuesto a la Renta.
 - Informe Comercial y Laboral de DICOM o EQUIFAX o SII SA o MAATT o Boletín Comercial o similar.
- Para los proponentes que tengan menos de un año de actividades, se requiere acreditar capacidad económica con la presentación de los siguientes antecedentes:
 - Declaración de Inicio de Actividades.
 - Informe Comercial y Laboral de DICOM o EQUIFAX o SII SA o MAATT o Boletín Comercial o similar.

Nota: En caso de Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, para este requerimiento los documentos solicitados deberán ser presentados por cada persona que conforme parte de esta unión.

i) Anexos Declaraciones Juradas Adjuntos:

- **Formulario Anexo N° 3:** Declaración Jurada de Socios. La unión de proveedores, deberá presentar **cada uno** el formulario. (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- **Formulario Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La unión de proveedores, deberá presentar **cada uno** el formulario. (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido).



Propuesta Técnica- Económica:

Se debe incluir:

- a) Experiencia del oferente en **Formulario Anexo N°5** (Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- b) Formulario Oferta Económica, en **Formulario Anexo N°6** (Se adjunta Formulario Anexo N°6 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- c) Plan de Trabajo Ofertado, que deberá tener como mínimo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.
- d) Cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considerare necesario o útil para precisar la calidad del servicio ofertado.

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los Formularios Anexos adjuntos a las presentes Bases firmados por el Oferente Persona Natural o Representante Legal y escaneados, de preferencia en tamaño de hoja oficio.

Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en el Expediente Técnico del Proyecto.

ARTÍCULO 21: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Secretaria Comunal de Planificación (Presidenta), el Director de Tránsito y Transporte Público, el Director de Control, el Director Jurídico y Secretaria Municipal como Ministro de Fe, o quienes los subroguen.

Para estos efectos en caso de requerirse alguna aclaración se utilizará lo establecido en el Artículo N°16 de las presentes Bases Administrativas. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 22: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por la Secretaria Comunal de Planificación (Presidenta), el Director de Control, el Director de Tránsito y Transporte Público, el Director Jurídico y Secretaria Municipal como Ministro de Fe. En caso ausencia de los Directores Titulares, deberán ser representados por quien lo subroguen.



La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 16 de las presentes Bases Administrativas.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora, confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr. Alcalde para su resolución.

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

22.1 Oferta Económica: 25 %

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

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.25$$

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

22.2 Experiencia del Oferente: 40 %

Se aplicará puntaje máximo al Oferente que acredite la mayor cantidad de contratos de mantención de balizas peatonales o similares (semáforos), según se indica en la siguiente tabla. Se tomará en consideración la cantidad de puntos mantenidos, indicados en las certificaciones presentadas. **En caso de no acreditar experiencia se declarará su oferta inadmisibile y se dejará fuera de bases.**



Experiencia del Oferente: 40 %	Puntaje
Más de 7 años	100
De 5 a 7 años	75
De 2 a 4 años once meses 29 días	50
De 0 a 1 año 11 meses 29 días	10

22.3 Propuesta Técnica: 20 %

Se evaluará el Plan de Trabajo ofertado en concordancia con las Especificaciones Técnicas que regulan esta Licitación y al personal consignado para la prestación del servicio materia de esta Propuesta.

22.4 Comportamiento contractual anterior 10%

Se solicita que el proveedor a la fecha actual no presente reclamos informados ante Chileproveedores o en el portal www.mercadopublico.cl, como tampoco reclamos escritos de usuarios en licitaciones anteriores con el Municipio de Concepción. Lo anterior se evaluará según se detalla:

Reclamos 10%	Puntaje
Sin reclamos vigentes	100
De 1 a 3 reclamos en los últimos cinco años	75
De 4 a 6 reclamos en los últimos cinco años	50
Más de 6 reclamos	10

22.5 Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación: 5%

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas, según la siguiente tabla. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo.

Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación: 5%	Puntaje
Presenta todos los documentos solicitados en orden de acuerdo a lo indicado en las BAG artículo N°20.	100
Presenta los documentos solicitados en orden de acuerdo a lo indicado en las BAG	75



artículo N°20, pero no respeta el orden señalado en un máximo de 3 documentos solicitados.	
Presenta los documentos solicitados en orden de acuerdo a lo indicado en las BAG artículo N°20 pero no respeta el orden señalado en un máximo de 5 documentos.	50
Más de 5 documentos.	10

Para la evaluación y calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. **Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.** De faltar algún documento que incida en la evaluación de la propuesta, la **oferta será declarada fuera de bases.**

22.6 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:

- Experiencia
- Mejor Oferta Económica
- Plan de Trabajo
- Cumplimiento contractual anterior
- Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

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

ARTÍCULO 23: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

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



ARTÍCULO 24: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar el contrato que emane de esta Propuesta Pública hasta un 100% del monto adjudicado, en caso de contar con mayores recursos, considerando los valores indicados en anexo N°6 valor reajutable anualmente según IPC.

ARTÍCULO 25: NOTIFICACIÓN

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

La modalidad de la contratación será a **Suma Alzada**. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos, cubriciones 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.

ARTÍCULO 26: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

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

- Acuerdo entre las partes.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista en su Programa de Trabajo.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Contratista.
- Es declarado en quiebra.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía que se menciona en el punto 19.2 de las presentes Bases Administrativas.



ARTÍCULO 27: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) El contratista se obliga a la provisión de equipos, vehículos, herramientas, máquinas, materiales, mano de obra e implementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las balizas peatonales, así como todos los gastos que origine el contrato del servicio respectivo, con cargo y costo del contratista.
- b) Mantener las balizas peatonales en perfecto estado de funcionamiento, efectuando por su cuenta todas las reparaciones, remplazos y ajusten que se requieran.
- c) Las remuneraciones que pague el proveedor a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes, y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales del personal y seguros que correspondan. El Mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal.

En el efecto que no se diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Municipio podrá retener el pago, dando un plazo fijo al Adjudicatario para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior si no se diera por solucionado el pago a sus trabajadores, el mandante podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Garantía correspondiente.

- d) El proveedor del servicio deberá designar a un supervisor técnico el cual estará a cargo de supervisar directamente en terreno de los trabajos de mantención y será con la Inspección Técnica del Servicio.
- e) Aportar un libro Manifold autocopiativo en triplicado para las labores de control del servicio, el cual deberá permanecer en la Dirección de Tránsito y operaciones.
- f) El proveedor del servicio debe tener presente que este servicio de mantención se debe entregar de forma permanente durante la vigencia del contrato, y en el caso de que sea interrumpido se cursarán las multas respectivas.

ARTÍCULO 27: OBLIGACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

- a) Supervisar la ejecución de las labores estipuladas en el contrato, haciendo las observaciones necesarias para asegurar el buen cumplimiento del servicio contratado, sin perjuicio de las anotaciones que correspondan en el Libro Manifold para el control del servicio.
- b) Registrar en el Libro para el control del servicio cada vez que se realicen trabajos de mantención, las observaciones que estime conveniente y las deficiencias del servicio si las hubiere, de acuerdo a lo estipulado en el contrato, indicando el plazo para que estas sean subsanadas.
- c) Velar por la buena ejecución del servicio.



ARTÍCULO 28: INICIO DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN

Una vez suscrito el contrato, y al momento de la entrega de terreno, el Director de Tránsito y Operaciones, deberá emitir una **Acta de inicio del Servicio de Mantenimiento**. El acta deberá estar firmada por el Director de Tránsito y Transporte Público y el Adjudicatario.

Una vez suscrita el Acta de inicio del Servicio de Mantenimiento, el proveedor deberá comenzar inmediatamente con el servicio de mantenimiento.

ARTÍCULO 29: DE LA MULTAS

29.1 Multas

La aplicación de las multas y el pago de estas se registrarán por las normas contenidas en el siguiente punto. El valor de la U.T.M. corresponderá al valor del mes en que se ha incurrido en la conducta que motiva la multa.

Las multas serán aplicadas por el Director de Tránsito y Transporte Público, previo informe del Inspector Técnico del Servicio, el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al proveedor mediante el libro de control de actividades, para que pueda desarrollar su descargo.

Los valores de cada multa serán registrados en el Libro y sumados al final del periodo para obtener el valor total de las multas. A este valor se descontarán las apelaciones favorables al proveedor.

- a) Por no cumplir con los tiempos para realizar las mantenciones se multará con 1 U.T.M. por cada día de atraso.
- b) Se aplicará una multa de 2 U.T.M., en el caso que la empresa adjudicada no cumpliera con los Tiempos de Respuesta indicados en las Especificaciones Técnicas.
- c) Por no tener a disposición del servicio el personal, los elementos, equipos y vehículos señalados en la oferta realizada por el proveedor (Oferta Técnica). Se multará con 1 U.T.M. por cada vez que sea sorprendido.
- d) Por la no utilización, por parte del personal, de los elementos de seguridad necesarios y uniformes estipulados, y falta de señalización en los puntos de trabajo. Se multará con 1 U.T.M. por cada vez que sea sorprendido.
- e) Por la interrupción del servicio de mantenimiento sin causa justificada, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por día, sin perjuicio del término anticipado cuando corresponda.
- f) Si el proveedor se extendiera en el plazo que señale la Inspección Técnica del servicio para solucionar observaciones que afecten la ejecución del servicio, la multa será de 1 U.T.M. por cada día de atraso.



- g) Por utilizar equipos y materiales no indicados en la Especificaciones Técnicas, ni autorizadas por la Inspección Técnica de Servicio, la multa será de 1 U.T.M. por cada vez que sea sorprendido.

29.2 Apelación a las Multas

El proveedor del servicio podrá apelar de la multa, para lo cual deberá dirigirse, por escrito, al Director de Tránsito y Transporte Público, según sea la naturaleza de la multa, dentro de los dos primeros días hábiles contados desde la fecha de notificación del contratista en el libro de control del servicio. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del concesionario, la deficiencia y que procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia, dadas las condiciones en terreno.

El Director de Tránsito y Transporte Público dispondrá de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para responder, en forma escrita, al concesionario, si acepta o rechaza la apelación.

29.3 Aceptación de la Apelación

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación podrá ser total o parcial en la cual el Director de Tránsito y Transporte Público estudiará el valor a cancelar o la apelación se aceptará en forma total lo que significará desestimar completamente la aplicación de la multa al concesionario.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

29.4 Pago de la Multas

Del total de las multas registradas para una mensualidad determinada, se descontarán las apelaciones favorables al proveedor, deduciendo el valor de la U.T.M. final multado y comunicándoselo a proveedor a través del Libro de Control del servicio.

Las multas serán canceladas en la Tesorería Municipal, a través de un giro de derechos varios, en el mes correspondiente a aquel que se cometieron las faltas y será presentada a la Unidad Técnica, con la factura del mes.

En el caso de la cancelación del último mes de contrato, de haber multado estas deberán ser descontadas en el mes correspondiente de la facturación.



ARTÍCULO 30: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

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

ARTÍCULO 31: 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.

ARTÍCULO 32: CESIÓN DE CREDITO NO SE PODRA

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

El cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente Visación al ITO.

ARTÍCULO 33: LIMITACIÓN 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.

Concón, septiembre de 2020.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECLAC

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

**PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES
COMUNA DE CONCON".**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE DE FANTASÍA:

TIPO DE EMPRESA:

RUBRO:

RUT:

DOMICILIO:

COMUNA:

TELEFONO:

E-MAIL:

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

RUT:

DOMICILIO:

COMUNA:

TELEFONO:

E-MAIL:

PROFESIÓN U OFICIO:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA
NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2020



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECLAC

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

**PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES
COMUNA DE CONCON".**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:

DECLARO:

- 1.- Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
- 2.- Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (Si las hubiere).
- 3.- Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus aclaraciones.
- 4.- Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguro, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
- 5.- Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
- 6.- Declarar que no le han sido resueltos contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA
NATURAL

Concón, ___ de _____ de 2020.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC

ANEXO N° 3
DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES
COMUNA DE CONCON".

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			

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

Nota:

- Deberá llenarse solamente en caso que oferente sea persona jurídica (Sociedad Limitada o, S.A)
- Esta declaración **no requiere** que se firme ante Notario
- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación de la Sociedad.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA
NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2020.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECLAC

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

ANEXO N° 4

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

PROPUESTA PÚBLICA "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN".

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, *<nombre de representante legal>*, cédula de identidad N° *<RUT representante legal>* con domicilio en *<domicilio>* *<comuna>*, *<ciudad>* en representación de *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, del mismo domicilio, declaro que:

- Tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Al mismo tiempo declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
- No posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
- No posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA
NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2020.

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



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
SECLAC

**ANEXO N° 5
FORMULARIO EXPERIENCIA**

**PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES
COMUNA DE CONCEPCIÓN".**

Por la presente declaro haber ejecutado, en los últimos años, las siguientes mantenciones:

item	N° CRUCES	Fecha inicio	Fecha de término	CONTRATANTE	COMUNA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

(Insertar más filas si es necesario)

Y contar con _____ contratos en ejecución.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Concepción, ____ de _____ de 2020



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
SEGPLAC

ANEXO N° 6
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES
COMUNA DE CONCEPCIÓN".

1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- VALOR MENSUAL UNITARIO DE
BALIZA PEATONAL POR SERVICIO
DE MANTENCIÓN \$ _____ Sin IVA

3.- VALOR TOTAL MENSUAL MANTENCIÓN
133 BALIZAS PEATONALES \$ _____ Sin IVA
(Monto máximo disponible, sin impuestos incluidos \$5.042.017)

Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl

4.- VALOR TOTAL MENSUAL MANTENCIÓN
133 BALIZAS PEATONALES \$ _____ Con IVA Incluido.
(Monto máximo disponible, impuestos incluidos \$6.000.000)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Concepción, ____ de _____ de 2020.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCON 2020-2024"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Concón requiere contratar el "Servicio de Mantenimiento de Balizas Peatonales Comuna de Concón 2020-2024".

El servicio de mantenimiento requerido se refiere a la inspección permanente en terreno, mantenimiento, reparación y/o reposición de cualquier elemento en malas condiciones o dañado por cualquier naturaleza de las Balizas instaladas. De acuerdo a la descripción y detalles contenidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La Comuna de Concón cuenta actualmente con una cantidad de 47 puntos (Cuarenta y siete) que corresponden a 131 Balizas existentes, bajo la modalidad de dispositivos con paneles solares como fuente de energía, con respaldo de baterías, distribuidas en las vías principales de la comuna.

El detalle de la ubicación y características de los 47 puntos con las 131 balizas peatonales, se encuentra en las presentes Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad de Concón, se encuentra en un constante plan de mejoramiento y modernización en instalación de Sistemas de Control de Áreas de Tráfico para la comuna, por consiguiente pueden presentarse modificaciones en los equipos materia de esta propuesta, en el sentido de aumentar los cruces o generar algunos cambios que mejoren los servicios, respetando el valor unitario presentado en la oferta económica Formulario Anexo N°5.

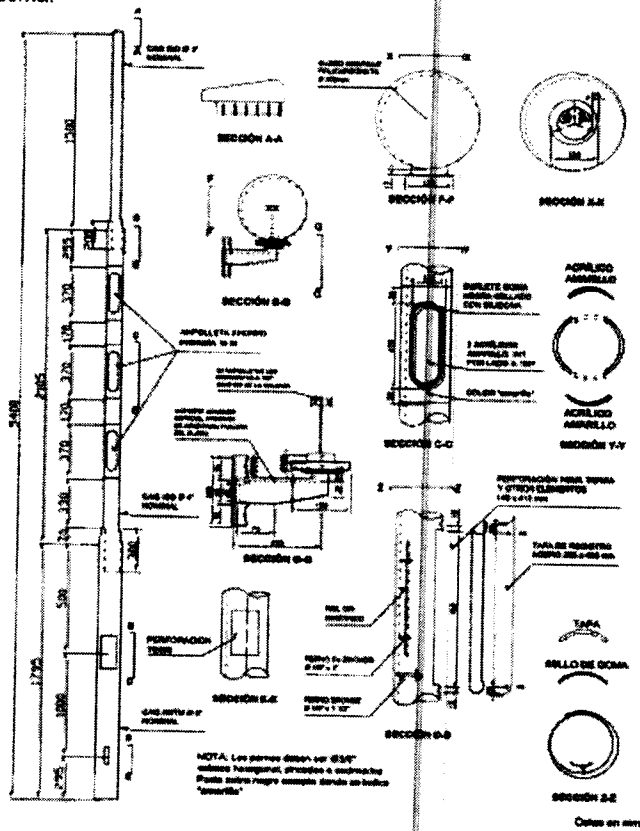
3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS BALIZAS

- 3.1. Ante la necesidad de reforzar el comportamiento de conductores y peatones para aumentar y garantizar las medidas de protección y niveles de seguridad fundamentalmente en la circulación de los transeúntes se ha implementado la instalación de dispositivos denominados "Balizas Peatonales" cuya función principal es reforzar la señalización de los pasos peatonales mediante una luz intermitente, la cual pone en alerta al conductor y al peatón de la proximidad de un cruce peatonal.
- 3.2. Las Balizas Peatonales Solar-Led están estructuradas en un pilar metálico con terminación en pintura electrostática, cuenta con un panel solar de 20 watt, que cuentan con certificación de calidad del fabricante, asegurando un óptimo funcionamiento por 10 años, además cuentan con una esfera de policarbonato de 300 mm de diámetro, un módulo confeccionado con led de alto brillo, especial para uso de señalización de tránsito, con una duración de 50.000 a 70.000 hrs. aproximadamente. El funcionamiento es permanente las 24 horas del día, su



panel solar y banco de baterías permiten autonomía de funcionamiento, aún en días nublados. Cuenta con un Controlador de Carga y un Banco de baterías de 12 Volts 7 amp, con una vida útil aproximada de 3 años.

3.3. La construcción de las Balizas Peatonales con luminarias obedecen al siguiente esquema:



4. DE LA INSTALACIÓN DE BALIZAS.

- 4.1. La cara vertical de la ventanilla led intermitente está orientada para que sea visualizada por el conductor a una distancia aproximada de 50 mt. cuando las condiciones de visibilidad y tránsito de la vía, lo permiten.
- 4.2. El panel solar debe siempre estar orientado hacia el norte geográfico.



- 4.3. El lugar de instalación de la baliza debe estar siempre libre de árboles o cualquier otro elemento que impida la debida recepción de la radiación solar por parte del panel.

5. CANTIDAD DE BALIZAS INSTALADAS

El siguiente es el listado de balizas instaladas en la comuna:

N° DE PUNTOS	UBICACIÓN	CANTIDAD DE BALIZAS
1	Av. Borgoño con Pje. 12 de Febrero	2
2	Av. Borgoño con Calle Labarca	3
3	Av. Borgoño con Escala Barros(Playa amarilla)	2
4	Av. Borgoño con Escala Playa Bahías	2
5	Av. Borgoño con Bajada San Fabián	2
6	Av. Borgoño con Escala Mar del Plata	2
7	Av. Borgoño con Escala Lito	2
8	Av. Magallanes con Calle Clarencia	4
9	Calle Chañarcillo con Las Vertientes (Policlínico)	2
10	Av. Manantiales con Calle Rio de Oro	3
11	Av. Concón Refaca con Calle Las Encinas	3
12	Av. Concón Refaca con Calle Bellavista	2
13	Av. Concón Refaca con Calle Laura Barros	4
14	Av. Concón Refaca con Las tres Marias	2
15	Av. Concón Refaca con Calle La Pinta	4
16	Av. Concón Refaca con Av. El Prado	4
17	Av. Concón Refaca con Calle El Cafeto	2
18	Av. Concón Refaca con Calle 24 de Julio	2
19	Av. Concón Refaca Oriente con Calle Central	2
20	Calle Pimpinela Frente Colegio Irma Salas	2
21	Av. Concón Refaca con Costa de Montemar	3
22	Av. Bosque de Montemar Colegio Albamar	4
23	Av. Blanca Estela Frente a las Fucsias (Jar. Infantil)	1
24	Av. Borgoño con Puente Caleta Higuierillas	1
25	Av. Borgoño entre COPEC y Rotonda	2
26	Rotonda con Calle Maroto	2
27	Rotonda con F-30-E a Viña del Mar	4
28	Rotonda con Ruta 64 a Quillota	4
29	Rotonda con Camino a Quinteros	2
30	Av. Borgoño con Santa Margarita	2
31	Av. Borgoño con Cortes	2
32	San Agustín con Calle Doce	2
33	Calle Esperanza con Calle Once	2
24	Calle Principal con Calle Once	2
25	Calle Chañarcillo con Calle Once	2
26	Calle Principal con las Vertientes (Jar. Infantil)	2
27	Calle Cuatro con Calle Dos	1
28	Magallanes con Calle Cuatro	2



29	Circunvalación con Calle Uno	1
30	Magallanes con Av. Concepción Oriente	3
31	Percy con Río de Oro	1
32	Percy N° 871 Frente a Colegio	1
33	Vergara N° 182 con Escala Lito	2
34	Los Pescadores con Las Rosas	2
35	Aconcagua con Segunda Transversal	4
36	Aconcagua con Río Colorado	4
37	Aconcagua con Río Maullín	2
38	Aconcagua con Río Grande	2
39	Aconcagua con Volcán Osorno	2
40	Aconcagua con Volcán Tacora	4
41	Av. Concepción Reñaca con los Ginkos (Límite con Viña)	4
42	Volcán Llayma con Tacora	2
43	Aconcagua con Primera Transversal	1
44	Av. Concepción Reñaca con Terravista	2
45	Manantiales frente a Pasaje Daniel	1
46	Maroto con Calle Docs	1
47	Av. Vergara con Calle Siete	1
Total General		131

6. TAREAS Y CUIDADOS DEL SERVICIOS DE MANTENCIÓN

Las Balizas Solares a pesar de ser un equipo autónomo, no está exento de mantenimiento.

- 6.1. La Municipalidad de Concepción debe asegurar la eficiente y permanente mantención de los dispositivos de Balizas Solares Peatonales instaladas en la Comuna, por tanto el concesionario del servicio de mantención debe estar en condiciones de garantizar una máxima confiabilidad en la mantención.
- 6.2. Se pide que todas las balizas peatonales de la comuna estén funcionando las 24 Horas. del día, por lo que se requiere, la mantención, conservación y reparación en forma permanente de las Balizas Solares existentes.
- 6.3. A fin de obtener una confiabilidad máxima en la operación de la red de balizas se deben realizar recorridos e inspecciones preventivas a lo menos tres veces a la semana, inspección que debe realizarse con personal técnico y vehículos adecuados a fin de comprobar estén en buen funcionamiento y/o efectuar las reparaciones que se requieran.
- 6.4. El Contratista es responsable de la mantención, conservación, reparación y operación de las instalaciones del sistema de las balizas, incluido:
 - a) Revisar el estado de los terminales de conexión, evitando que se sulfaten. Si eso ocurre, deben ser cambiados.
 - b) Se deben revisar las conexiones del controlador de carga como del dispositivo de intermitencia asegurando que las conexiones estén seguras, firmes y libres de sulfato, debiendo proceder al recambio de estos elementos si presentasen problemas.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECLAC



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2020-2024"

- c) Constantemente se debe revisar la superficie del panel solar, cuidando de que este libre polvo, tierra, hojas o cualquier otro elemento que impida la alimentación solar, se debe realizar limpieza con agua jabonada libre de abrasivos.
 - d) Se debe constatar periódicamente mediante instrumento que el panel este entregando la carga optima, de igual forma se debe revisar el circuito led, revisando los cables que alimentan las ventanas verticales led y la esfera.
 - e) Si se debilita la intensidad de los led o se apaga definitivamente, se deben restituir las baterías ya que habrían cumplido su vida útil.
 - f) Mantención de los elementos de superficie (poste, globos lámparas, paneles, transformadores) y otros.
- 6.5. Se debe mantener un servicio de emergencia para llamados que pueda realizar la Dirección de Tránsito cuando se produzcan desperfectos o accidentes que dañen los elementos de las balizas, para lo cual el adjudicatario deberá entregar un número de contacto de celular.
- 6.6. Toda anomalía detectada por la municipalidad, que sea comunicada al contratista debe ser registrada dejando constancia en un libro de control del servicio con la fecha y el detalle de la denuncia. Dependiendo de la falla o accidente del cruce, este debe ser atendido en un plazo no superior a 24 horas, informando posteriormente del tipo de denuncia y su reparación a la ITS.
- 6.7. El contratista deberá reparar o reponer todo elemento de las balizas que sea deteriorado o sustraído o destruido total o parcialmente a causa de accidentes de tránsito o por acciones vandálicas o por desgaste del equipo o por funcionamiento deficiente, todo dentro del plazo de 48 horas, sin costo adicional para el municipio, este plazo podrá ser ampliado de común acuerdo con la ITS. Todo material que deba ser reemplazado en la instalación de balizas (conectores, transformadores, luces Led, Panel Solar, etc.) debe ser de calidad igual o superior a la instalada originalmente.
- 6.8. El Contratista entregará al ITS en un plazo de 48 horas después de reparado o atendido un evento, un Informe preliminar de daños acompañado de fotografía, si procede, por eventual derribo de poste, destrucción o robo de elementos de balizas, causados por accidentes o en forma intencional.
- 6.9. El Contratista enviara, vía correo electrónico, los días lunes un Informe Resumen Semanal correspondiente a la semana anterior al ITS, en dichos informes se deberá consignar e identificar los componentes que presentaron fallas y que fueron reparados o cambiados. Dichos informes además se adjuntaran a los Estados de Pago de cada mes que se facture.
- 6.10. El Contratista deberá inspeccionar las instalaciones de balizas y efectuar chequeos periódicos, reparando fallas cualquiera sea su causa que se produzca en: Ductos, cables de interconexión de energía, cambiar todo lo que se encuentre en mal estado y cualquier elemento que sea parte de la Baliza Peatonal, todo esto sin costo adicional para el municipio.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO - AV. MAGALLANES # 1050. CONCÓN. - Teléfono: 32-3816106
transito@concon.cl



- 6.11. Al menos una vez al año, el Contratista deberá pintar con esmalte del color original todos los postes de las balizas, incluyendo los respaldos de placas solares y cualquier otro elemento metálico de las balizas, debiendo informar a la ITS, indicando en los informes los puntos en que se efectuó dicha labor. Esta actividad también deberá efectuarse cuando a criterio de la ITS, sea necesario, emitiendo un informe pertinente sin costo adicional para el municipio.
- 6.12. El Contratista deberá tomar todas las precauciones que correspondan, para evitar que los trabajos que se realicen por mantención ocasionen cualquier tipo de daños a terceros o generen deterioro en el pavimento y mobiliario urbano, implementando con barreras, conos y letreros de peligro.
- 6.13. El Contratista deberá concurrir, efectuar comprobaciones y reparaciones de anomalías, cuando sea solicitado por la Dirección de Tránsito.
- 6.14. Efectuar limpiezas periódicas a los exteriores de luces Led, globos de luz y paneles solares, a fin de mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de las Balizas, asimismo mantener la correcta orientación en sentido norte del panel solar.
- 6.15. El Contratista deberá cumplir además con las siguientes obligaciones que serán de su exclusivo cargo, no pudiendo efectuar cobro adicional alguno al municipio:
- Mantener las escotillas de conectores cerradas en forma hermética. Evitando el ingreso de polvo y humedad, hermeticidad que debe lograrse por medio de instalación de juntas de gomas aislantes u otro elemento que propongan los oferentes y que cumplan la función.
 - Reemplazar a la brevedad, ampolletas fundidas o quemadas, o cualquier módulo Led dañado.
 - Reemplazar las tapas de paso de conexiones que se encuentren deterioradas o destruidas por cualquier naturaleza.
 - Reemplazar o reponer cualquier elemento que sea necesario para el buen funcionamiento de las Balizas.
 - Informar en un plazo de 24 horas sobre antecedentes que solicite la Dirección de Tránsito.
 - Despejar los paneles solares e intermitentes Led, que se encuentren obstruidos por follajes de árboles u otro elemento que dificulte la visión o su funcionamiento, debiendo el concesionario hacer el retiro de los desechos de acuerdo a las instrucciones de la ITS.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
TRANSITO Y TRANSPORTE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCON 2020-2024"

- Revisar con instrumento si la carga de batería es la adecuada, comprobando si sus terminales de conexión estén haciendo buen contacto.
- Revisar que el panel solar esté libre de polvo o cualquier otro material que dificulte una buena captación del sol.
- Revisar la caja reguladora, si está recibiendo el voltaje adecuado y si en su salida entrega el voltaje requerido.
- Revisar adecuadamente las conexiones en los terminales, que no estén sucios o sulfatados.
- Pintar una vez al año los postes.



HUGO SOTO CARDENAS
DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Concón, Septiembre 2020.

DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO - AV. MAGALLANES # 1050. CONCÓN. - Teléfono: 32-3816106
transito@concon.cl



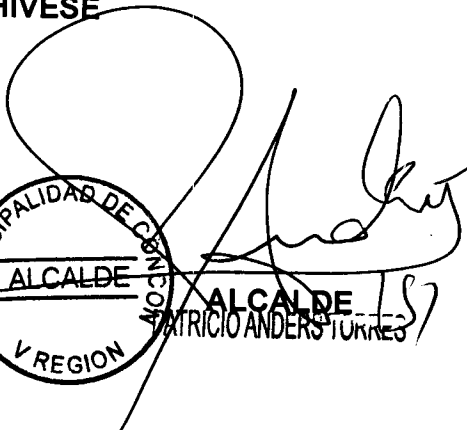
REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC

IV. **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.

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

VI. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**


MARIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARÍA MUNICIPAL


ALCALDE
MATRICIO ANDERS TURRES

SRG/HSC/mvp

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
3. Asesoría Jurídica
4. Control
5. Tránsito y Transporte Público.
6. SECPLAC D.A 70107, 08.07.20.
7. Carpeta()

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado