

CONCON,

DECRETO ALCALDICIO N° 1304,

08 JUN 2021

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, "las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 1000UTM".
- b) Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°45 del 24 de Diciembre 2020, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2021
- d) La Subvención de Mantenimiento de Establecimientos Educativos normada en el Título III "De las Subvenciones Especiales", párrafo 2°, Artículo 37 de la Ley de Subvenciones Educativas
- e) Bases Administrativas y Términos de Referencia de la Licitación Pública para la contratación del "Reparación de Cubierta Sala de Computación de la Escuela Irma Salas Silva"
- f) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°293 de fecha 29 de abril del 2021.-
- g) Solicitud de Pedido N°21 de fecha 20 de abril 2021 de la Dirección de la Escuela Irma Salas autorizada por la Dirección de Control Municipal y contiene la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la Encargada de Finanzas DAEM.
- h) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la contratación del servicio de "Reparación de Cubierta de Sala de Computación Escuela Irma Salas Silva de Concón" con cargo a la subvención de mantenimiento de dicho establecimiento educacional.
2. **APRUEBESE**, las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas que a continuación se señalan:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REPARACION CUBIERTA SALA COMPUTACIÓN, ESCUELA IRMA SALAS SILVA

GENERALIDADES:

El proyecto se ubica en la comuna de Concón y se desarrollara íntegramente en la Escuela Irma Salas Silva, de esa comuna.

El proyecto consiste en la desinstalación de aproximadamente 1723.51m² de complejo de techumbre, incluidos sistemas eléctricos y cielos falsos, para luego proceder a reponer todo el complejo de techumbre según las EETT que se describen a continuación y reponiendo además todo el sistema eléctrico que se ve afectado respecto de dichas cubiertas.

Además, el proyecto contempla la renovación de canales de aguas lluvias en cubiertas que NO serán intervenidas y bajadas de aguas lluvias cubiertas que NO serán intervenidas. Estos valores son además de los contemplados por cada cubierta intervenida. (Individualizados por cubierta en Itemizado de presupuesto detallado).

Se considera además la demolición y sello de las chimeneas existentes que ya están en desuso.

DOCUMENTOS DE OBRA

Se mantendrá permanentemente en el lugar de la obra y bajo responsabilidad del constructor todos los documentos oficiales y técnicos del proyecto como por ejemplo:

- Libro de obra en donde se consignarán las indicaciones y observaciones que señale el arquitecto, el propietario y el ITO de la obra. Cualquier modificación al proyecto no será ejecutada sin la debida aprobación en común acuerdo de las partes comprometidas.
- Planos y Especificaciones Técnicas.

NOTA:

Considerando las características que presenta el emplazamiento de la zona de trabajo y previendo que las obras se desarrollarán con el año escolar iniciado con el pleno uso de la edificación, es indispensable que las mismas se evalúen y planifiquen coordinadamente entre el Contratista, el Inspector Técnico de la Obra y un representante ejecutivo del establecimiento educacional. Con tal objeto se elaborará un Protocolo de Procedimientos (de carácter obligatorio) suscrito por las tres partes mencionadas en el que se establezca el método de acción más adecuado para el caso, considerando la Seguridad de la zona de Trabajo, la circulación desde y hacia la misma, la superposición de horarios, el transporte de materiales, las emisiones de ruidos y de material particulado y en general, todos los aspectos que permitan minimizar los riesgos inherentes en esta materia. Deberá considerarse como referencia lo dispuesto en tal sentido por el Reglamento interno del establecimiento, las normas sobre Prevención de Riesgos del IST y lo señalado al respecto por la OGUC. Este documento debe generarse posterior a la firma del contrato y antes del inicio de las obras ya que debe considerar y consensuar la programación que el Contratista adjudicatario asumió para su desarrollo con los aspectos ya señalados, por lo que su redacción se materializará en el inicio del Libro de Obras, identificando a los firmantes, la fecha de suscripción del Protocolo, la fecha de Entrega de Terreno (para las obras preliminares) y la fecha de Inicio de las Obras (para las obras definitivas)

Los materiales exigidos por el ITO, asignados para la recepción de los trabajos serán de primera calidad, por lo que el contratista queda obligado a seguir todas las normas de aplicación de los productos según la ficha técnica del fabricante y al buen construir aun cuando por omisión el proyecto no contemple estos requerimientos. A su vez el contratista será responsable de todo daño que afecte a las construcciones y/o instalaciones existentes, pavimentos interiores y exteriores, a propietarios vecinos y/o a la propiedad pública, debiendo responder por las reparaciones que correspondan. En el momento de la recepción, la obra esta debe estar limpia, aseada y perfectamente acabada.

TRÁMITES Y GASTOS PREVIOS

Derechos y Permisos:

No se consideran pagos de derechos ante la D.O.M. por la ejecución del proyecto. Accidentes del Trabajo y Derechos Laborales serán de exclusiva responsabilidad del Contratista dar cumplimiento en forma estricta a las leyes de seguridad del trabajo y a los beneficios y derechos establecidos por Ley.

1. OBRA GRUESA

1.1 TRABAJOS PREVIOS

1.1.1 LIMPIEZA DE TERRENO

En el área señalada se llevarán a cabo faenas de despeje, quedando el lugar afecto a las obras de construcción, libre de todo elemento que perturbe las faenas. El material sobrante deberá ser retirado de la obra. Especial atención debe prestarse a los materiales corto punzante que derivan de las obras,

en consideración a que el lugar de ejecución es un recinto educativo para niños, por lo que cualquier elemento no retirado puede constituirse en una potencial amenaza para los adolescentes que asisten y usan dichas dependencias. La instalación de faenas se emplazará dentro del patio del recinto, separando los lugares para acopio de materiales y para ejecución de Obras.

2. COMPLEJO DE TECHUMBRE

2.1 DESARME Y EXTRACCION DE ESCOMBROS

2.1.1 DESARME

Se deberá eliminar toda la hojalatería maltrecha, tanto del recinto como de la coronación del muro. Se deberá eliminar la aislación y planchas y maderas de cielo falso en mal estado y deterioradas para ser repuestas.

2.1.2 RETIRO DE ESCOMBROS

El contratista deberá retirar todos los escombros a botadero autorizado. Este valor es a cargo de las costas del Contratista.

2.2 CERCHAS DE MADERA

2.2.1 CERCHAS DE MADERA

Su construcción será en base a cerchas dispuestas cada 60cm, para lo cual se consulta su ejecución mediante pino 1x5" MSD, según muestran los planos de arquitectura adjuntos y soporte para el tapacán dispuestas a 0.60 m a eje y afianzadas a soleras y muros existentes.

2.2.2 COSTANERAS 2x2"

Costanera de pino de 2X2" cada 40cms. A eje.

2.2.3 SOLERA DE PINO 2x4"

Sobre cadenas de hormigón, muros, vigas o tabiques, se dispondrá de una solera de pino de 2x4" para posteriormente anclar y nivelar de ser necesario cada una de las cerchas.

2.3 CUBIERTA

2.3.1 PLACA OSB

Sobre costaneras se considera colocación de placa OSB de espesor 11,1mm. para recibir plancha de acero galvanizado.

2.3.2 CUBIERTA PLANCHA DE ACERO GALVANIZADO

Se consulta la colocación de cubierta proyectada sobre la Sala de Computación inclinada de acero galvanizado de 0,6mm de espesor instalada con tornillo autoroscante, sobre placa de OSB.

Se consulta el recambio de la plancha de cubierta en pasillo de acceso a la sala de Computación.

2.3.3 BARRERA DE HUMEDAD.

Bajo cubierta se dispondrá papel fieltro de 15 lbs el que deberá ir engrapado con traslapes mínimos de 10 cm.

2.4 TERMINACIÓN

2.4.1 TAPACÁN MADERA CEPILLADA

Se consulta viga de pino cepillado 2X8" para tapacán perimetral a la cercha, como muestra plano de arquitectura.

2.4.2 FRONTON

2.4.2.1 PLACA DE FIBROCEMENTO

La Placa Permanit Fibrocemento 10mm densidad media con caras lisas, resistente a la intemperie, a termitas y al fuego.

2.4.2.2 TAPE DE FIBRA DE VIDRIO

Cinta resistente Tape de Fibra de Vidrio, Tipo Joint Guard de 5 cm de ancho, o SIMILAR

2.4.2.3 MORTERO ADHESIVO

Pasta marca BASECOAT, o similar. Mortero Adhesivo para Reforzar Muros Exteriores. Producto mono componente.

2.4.3 PINTURAS

2.4.3.1 PINTURA ALERO Y SOLERA

Se deberá considerar pintar los aleros y soleras color idem edificio existente con Esmalte al agua Semibrillo, en al menos dos manos y bajo aprobación del ITO referente a la calidad de la terminación. De ser necesario deberá ponerse una tercera mano de pintura. Se recomienda al contratista considerar la colocación previa de un aparejo.

2.4.3.2 PINTURA ALERÓ Y SOLERA

Se deberá considerar pintar los frontones color idem edificio existente con Esmalte al agua Semibrillo, en al menos dos manos y bajo aprobación del ITO referente a la calidad de la terminación. De ser necesario deberá ponerse una tercera mano de pintura. Se recomienda al contratista considerar la colocación previa de un aparejo.

2.5 AGUAS LLUVIA

2.5.1 CANALES DE AGUAS LLUVIA

Se considera el suministro e instalación de canaletas que serán de PVC de color café, previa visación de la I.T.O., Se deberán considerar coplas, fijaciones, uniones para canal y todos los insumos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

2.5.2 BAJADAS DE AGUAS LLUVIAS

Serán bajadas serán de PVC de color café, previa visación de la I.T.O. Se deberán considerar coplas, fijaciones, uniones para bajadas y todos los insumos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

2.6 HOJALATERIAS Y VENTILACION

2.6.1 CUMBRERA

Cumbrera de hojalatería recomendada e instalada según indicaciones del fabricante. En todo el largo de la cubierta según plano de arquitectura.

2.6.2 SELLOS DE SILICONA

Se deberán considerar todos los sellos de silicona necesarios para asegurar la correcta estanqueidad de la cubierta debiendo ser aplicados según indicaciones del fabricante.

2.7 AISLACIÓN

2.7.1 AISLACIÓN TÉRMICA

Lana mineral de 60 mm de espesor y densidad media aparente es de 40 Kg/m³. ubicada sobre el entramado de cielo en forma horizontal y cubriendo toda la superficie.

2.8 CIELOS FALSOS

2.8.1 LISTONEADO DE MADERA

Se consulta entramado de madera de 40X40cms. De pino 2x2" para recibir inferiormente la plancha de volcánita de cielo.

2.8.2 CIELO FALSO VOLCANITA ST. 15mm.

Se consulta placa de yeso cartón de 10 mm ST de espesor, borde rebajado, para dar una terminación de junta invisible. Se utilizará huincha para unión, pegamento para junta y pasta muro. Las planchas se colocarán traslapadas para no producir uniones en cruz. Será afianzada a la estructura con tornillos fosfatados cabeza de trompeta con hendidura tipo Phillips en la cabeza y punta piramidal de 1 1/4" con una separación máxima de 40 cm. No se aceptarán clavos o tornillos que rompan el cartón de la plancha. La terminación deberá quedar lijada y preparada para el aparejo de pintura y posterior terminación.

2.8.3 CORNISA ½ CAÑA DE PINO

Se consultan cornisas de ½ caña de pino fijadas según indicaciones del fabricante. Se deberá tener especial cuidado en las uniones entre las cornisas a fin de obtener una perfecta terminación.

2.8.4 PINTURA CIELO INTERIOR

Se deberá considerar pintar el cielo color blanco con Esmalte al agua Semibrillo, en al menos dos manos y bajo aprobación del ITO referente a la calidad de la terminación. De ser necesario deberá ponerse una tercera mano de pintura. Se recomienda al contratista considerar la colocación previa de un aparejo.

3. ASEO Y ENTREGA FINAL

La obra deberá ser entregada libre de cualquier material y sin ningún cierre perimetral.

La obra antes de ser entregada deberá estar perfectamente aseada tanto interior como exteriormente incluyendo todas las áreas que sean concernientes al proyecto. Así mismo el aseo deberá ser considerado como requisito para cualquier entrega de recinto. Este consistirá en limpieza rigurosa y total de pisos, muros, cerámicas y revestimientos en general, puertas, ventanas, cristales, muebles, artefactos, accesorios, etc., en general todos los elementos, sin excepción, constituyentes de cada recinto, sea interior o exterior.

BASES ADMINISTRATIVAS REPARACIÓN DE CUBIERTA SALA DE COMPUTACIÓN ESCUELA IRMA SALAS SILVA

ARTÍCULO N° 1: DEL OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Concón y el Departamento de Educación Municipal, como Unidad Ejecutora, llama a Licitación Pública para la Contratación del servicio "Reparación de Cubierta de Sala de Computación Escuela Irma Salas Silva"

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Bases Técnicas correspondientes, están destinadas a regular la licitación mediante la cual la Municipalidad y el Departamento de Educación Municipal, convoca a Empresas y Particulares para que oferten por dicho servicio.

ARTÍCULO N° 2: DE LA DEFINICION DE TERMINOS

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

- A. Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: Es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo o servicio a que se refieren las presentes Bases al Proveedor adjudicado.
- C. Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- D. Garantías Administrativas: Se refieren a la Seriedad de la Oferta y al oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento bancario (Vale Vista).
- E. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la Orden de Compra y la correspondiente aceptación de ésta, la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.
- F. Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por el Departamento de Educación Municipal Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.
- I. Departamento de Educación Municipal Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, D.A.E.M. CONCÓN.
- J. Unidad Técnica: Departamento de Educación Municipal Concón.
- K. Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

ARTICULO N° 3: APLICACION DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Educación y la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

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

ARTÍCULO N° 4: DE LA PROPUESTA

4.1. Sólo podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritas en el 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.

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

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

ARTICULO N° 5: DOCUMENTOS DE LICITACION

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 y sus Especificaciones Técnicas.
" Reparación de Cubierta de Sala de Computación Escuela Irma Salas Silva"

5.2. Las Especificaciones Técnicas denominadas " Reparación de Cubierta de Sala de Computación Escuela Irma Salas Silva"
presentes como dato anexo técnico en portal www.mercadopublico.cl

5.3. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

5.4. El Acta de Apertura de la Propuesta.

5.5. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.

5.6. El Contrato de Servicio que se suscribe entre el Departamento de Educación y el adjudicatario será la Orden de Compra respectiva.

5.6. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

ARTICULO N° 6: ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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.

ARTICULO N° 7: MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Unidad Técnica podrá, por cualquier causa 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 oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, y serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTICULO N° 8: DE LA REPRESENTACION DEL OFERENTE

El Oferente 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.

ARTÍCULO N° 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional (pesos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución de la Reparación de Cubierta de la Sala de Computación.

El monto total del "Servicio" será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en un solo pago, a más tardar 30 días después de la recepción conforme del Servicio de Reparación de Cubierta y recibida la factura. El servicio se entenderá totalmente ejecutado cuando se obtenga la Certificación respectiva del proveedor autorizado y la contraparte técnica del DAEM reciba conforme el servicio contratado.

No se considera otorgar pagos anticipados

ARTÍCULO N° 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

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

ARTÍCULO N° 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

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

12.2. Fecha de Consultas

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

12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

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

ARTÍCULO N° 13: APERTURA DE PROPUESTA

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

ARTÍCULO N° 14: ACLARACION DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Departamento de Educación Municipal Concón podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO N° 15: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

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

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en la Dirección del Departamento de Educación Municipalidad de Concón, ubicada en calle los Cisnes esquina Chañarillo, Concón, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación en el Portal Mercado Público.

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

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

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

Este documento de caución tendrá un valor correspondiente al 6% del monto adjudicado, será entregado por el adjudicatario en el plazo señalado anteriormente, deberá tener una vigencia de 60 días y será devuelto una vez efectuada la recepción definitiva del servicio, prevista esta última para llevarse a efecto luego de transcurrido los 60 días, a partir de la entrega material del servicio.

15.2 Garantía de correcta Ejecución de las Obras

El Contratista deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser por un valor equivalente al 7% del monto adjudicado y pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato y la correcta ejecución de las obras.

El monto de la Garantía de "Buena Ejecución de la Obra" será el equivalente al 3% del valor del contrato, con una vigencia mínima de 90 días hábiles con posterioridad a la fecha de recepción definitiva, de acuerdo a calendario indicado en Bases Especiales.

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

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.

La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Contratista, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

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

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

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

En todo caso una vez cumplido el plazo de la fecha de vencimiento de la fecha original de la garantía de Buena Ejecución de la Obra, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento consignado en el mismo documento, salvo indicación contraria de la Dirección de Obras Municipales, en un plazo de 3 días hábiles al vencimiento.

ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón.

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

Asimismo, el D.A.E.M. podrá solicitar, por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de la Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

ARTICULO N° 17: REQUISITOS PARA 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 establecidos a partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

17.1 Documentos Administrativos Obligatorios:

Antecedentes Administrativos: Se incluye:

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

b) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el Oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Formulario Anexo N°2, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.

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

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

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

La No presentación de las Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 8 exigidas en estas Bases de Licitación, será motivo de eliminación de la propuesta.

17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

- a) Curriculum de la Empresa o Persona Natural según corresponda
- b) Copia de título del profesional del área de la construcción responsable a cargo de la obra-
- c) La Propuesta Técnica, documento que deberá presentarse en estricta concordancia con las Bases Técnicas o Especificaciones Técnicas.
- d) Formulario Cuadro Anexo Resumen Experiencia del Oferente ejecutadas en los últimos 5 años (Formulario Anexo N°5, el cual no deberá ser modificado en su contenido).

e) 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, que acrediten que el oferente ha ejecutado obras de similar naturaleza a las definidas en las Bases Administrativas Especiales de esta licitación, en los últimos 5 años. Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo:

- El nombre de la obra.
- Individualización del servicio público que emite el documento.
- M2 y/o m3 de obras ejecutadas de similar naturaleza a las definidas en las Bases Especiales de esta licitación.
- Período de ejecución.
- Monto del contrato.

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada indicada en Formulario Anexo N°5. Solo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida en la forma que indican las presentes Bases será valorada por la Comisión de Evaluación Municipal a objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido.

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

17.3 Documento para la Propuesta Económica:

Se debe incluir:

- a) La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todo el gasto en que incurra el oferente, (materiales, fletes etc.).

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

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los anexos adjuntos a la presente licitación, Firmados o en formatos Escaneados o PDF.

Las ofertas que no ingresen los anexos anteriormente citados, quedaran fuera del proceso de evaluación y no formaran parte del proceso de adjudicación.

El oferente al que se notifique la adjudicación mediante la emisión de la Orden de Compra correspondiente, deberá entregar los anexos anteriormente citados en papel original, debidamente firmados. (Siempre que se soliciten).

El monto disponible para financiar la "Reparación de Cubierta de Sala de Computación de la Escuela Irma Salas Silva es de \$ 5.941.416 IVA incluido. Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.

ARTICULO N° 18: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas: Director D.A.E.M., Directora Escuela y Arquitecto DAEM, o quienes les representen.

La fecha de adjudicación podrá ser modificada en caso excepcional debidamente fundado por el Departamento de Educación, por razones de fuerza mayor en la que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 19: COMISIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de las Propuesta estará a cargo de la Comisión descrita en el Artículo anterior o quienes le representen.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.

La decisión que adjudique la propuesta se justificará ante los oferentes mediante el Acta de Evaluación, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente, en forma previa a la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato que se celebre si fuere necesario.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a los criterios de evaluación incorporada a estas bases.

ARTICULO N° 20: CRITERIOS DE EVALUACION

20.1 Cumplimiento de Requisitos Formales y Documentos Obligatorios 5%

Se evaluará con el mayor puntaje la propuesta que presente la totalidad de los requisitos formales y documentos obligatorios según lo dispuesto en el artículo 17 y siguientes de las Bases Administrativas.

Cumplimiento de Requisitos Formales y Documentos Obligatorios.	Puntaje
La propuesta cumple con la totalidad de los requisitos formales y documentos obligatorios	5%.
La propuesta cumple parcialmente faltando un requisito y/o documento obligatorio	1%.
La propuesta es deficiente faltando el cumplimiento de dos o más requisitos formales y/o documentos obligatorios	0%.

20.2 Oferta Económica 45%

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente tabla de puntajes

Primera oferta de menor valor	45%
Segunda oferta de menor valor	35%
Tercera oferta de menor valor	25%
Cuarta oferta de menor valor	15%
Quinta oferta de menor valor	5%
Sexta oferta de menor valor y siguientes	1%

20.3 Plazo de Ejecución 25%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor plazo de ejecución del trabajo en el tiempo, según el siguiente detalle:

Ejecución de trabajos en 10 días corridos	25%
Ejecución de trabajos en 11 días corridos	20%
Ejecución de trabajos en 12 días corridos	15%
Ejecución de trabajos en 13 días corridos	10%
Ejecución de trabajos en 14 días corridos	5%
Ejecución de trabajos en 15 y más días corridos	0%
Ejecución de trabajos de 1 a 9 días corridos	0%

20.4 Experiencia del Profesional Residente (25%)

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

La Experiencia del Profesional Residente se evaluará asignando puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a años de ejercicio profesional.

Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

RANGO (años de ejercicio profesional)	PUNTAJE PONDERADO
30 y más años	25,00%
Entre 25 – 29 años	20,00%
Entre 20 – 24 años	15,00%
Entre 15 – 19 años	10,00%
Entre 10 – 14 años	5,00%
Entre 5 – 9 años	3,00%
4 y menos años	1,00%

ARTICULO N° 21: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

El Alcalde adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión Propuesta y designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por el Portal www.mercadopublico.cl.

El Alcalde, adjudicará la oferta que en su propuesta considere a su exclusivo juicio, sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o bien rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

El Alcalde declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las licitaciones cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio, no será adjudicada la licitación cuando las ofertas obtengan un puntaje inferior al 70% del total asignado a la evaluación.

ARTICULO N° 22: NOTIFICACION

Resuelta la propuesta, el D.A.E.M. subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

ARTÍCULO N°23; RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir un puntaje igual entre dos o más ofertas, lo cual implique un empate entre ellas, se hará una nueva evaluación entre las ofertas empatadas, considerando como:
Primer criterio de desempate la Oferta Económica del Oferente

Si la situación de empate persiste, se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en el Plazo de Ejecución de las obras

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al puntaje obtenido exclusivamente en la Experiencia del Profesional Responsable de las Obras

ARTICULO N° 24: ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El D.A.E.M notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de compra por lo siguiente:

- Acuerdo entre las partes.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Proveedor del Servicio en su Programa de Trabajo y entrega del mismo.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Proveedor del Servicio.
- Es declarado en quiebra.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía que se menciona en el punto N° 15,1 de las presentes Bases. (Si éste se hubiere solicitado)

ARTICULO N° 25: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

PLAZOS:

La reparación de la cubierta de la Sala de Computación se debe realizar en el plazo de ejecución ofertado por el proveedor adjudicado.

Si el Oferente ejecuta en un período o plazo de ejecución superior al ofertado, se expondrá a la aplicación de multas por atraso

MULTAS:

Si el servicio de Reparación de Cubierta de Sala de Computación no se realiza en el plazo ofertado según lo señalado en la Programación de la Propuesta Técnica presentada por el oferente y la causal sea imputable al Proveedor, el D.A.E.M. aplicará una multa de 3 UF por día de atraso.

ARTÍCULO N° 26: 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 se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.

ARTÍCULO N°27: .VISITA A TERRENO

Se ha previsto una visita a terreno de carácter voluntario, en fecha y hora de acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N°28 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES

28.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

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

28.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

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

28.3 Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

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

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

28.4 Medidas de seguridad

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

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

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

ARTÍCULO N°29 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Contratista se obliga a responder por los daños que pueda causar a terceros la ejecución de la obra, obligándose a pagar en forma directa y solventar todos los costos que implique el perjuicio causado al tercero afectado. No obstante lo anterior, en caso que el Municipio deba incurrir en algún gasto derivado de estos hechos, el Contratista deberá restituir dichas sumas de dinero. Para estos efectos se obliga a tomar el seguro que se señala en el Numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas.

3. **DESÍGNESE**, como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:

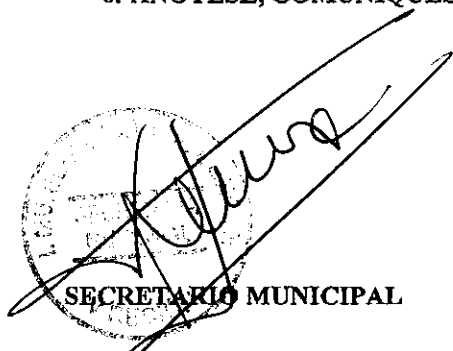
- a) Rodrigo Ulzurrún Díaz, Director DAEM o quien lo reemplace
- b) María Soledad Crisóstomo, Arquitecto DAEM o quien la reemplace
- c) Claudia González Reginato Directora de la Escuela Irma Salas Silva o quien la reemplace

Quienes durante el proceso licitatorio serán sujetos pasivos según lo establecido en la Ley N°20.730/2014.

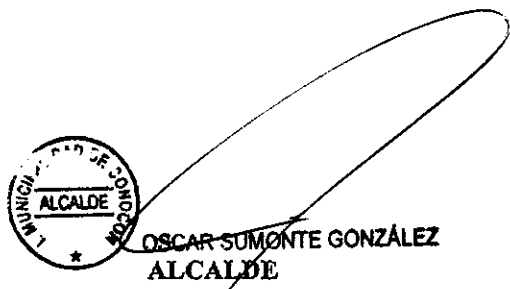
4.- **PÁSESE** el presente decreto a la administradora de la página de la Ley del Lobby

5.-**PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

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



SECRETARIO MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M.(3)

OSG/MLEG/RUB/mhc.

EUGENIO
SAN ROMAN
COURBIS

Firmado digitalmente
por EUGENIO SAN
ROMAN COURBIS
Fecha: 2021.06.07
12:19:30 -05'00'