

CONCÓN, 13 ENE 2025

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 0067

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 21.634 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios , sus modificaciones y su Reglamento, Decreto Supremo N° 661.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, son sujetos pasivos de esta Ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 21.634, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) El Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto de 2022, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- g) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- h) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- i) El Decreto Alcaldicio N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- j) Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- k) Memorandum N° 302 de fecha 30 de Diciembre 2024 de la Directora SECPLAC de la I. Municipalidad de Concón, en virtud del cual se solicita autorizar el llamado a Propuesta Pública para ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618.
- l) Resolución Exenta N°31/1/2/1814, de fecha 16 de Octubre 2024, donde se aprueba convenio mandato completo e irrevocable con la Ilustre Municipalidad de Concón, la ejecución de las obras del proyecto "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, con el objeto de concretar la contratación y ejecución del servicio denominado ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618, este Municipio en virtud del mandato legal, requiere dar inicio al procedimiento de licitación Pública.
- 2.- Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, se han procedido a desarrollar las correspondientes Bases Administrativas de licitación que regularan el proceso concursal para la celebración del contrato denominado ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618.
- 3.- Que se hace necesario dictar el presente acto administrativo a objeto de cumplir con los procedimientos de recepción de obras.
- 4.- Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:



DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** el llamado a Propuesta Pública denominada: **ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA “ATO” PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618.**
2. **APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas, Términos de referencia y formularos anexos para realizar la Propuesta Pública **ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA “ATO” PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618** cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA

| | |
|----------------|--|
| PROYECTO | ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA “ATO” PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618 |
| MANDANTE | GOBIERNO REGIONAL, Región de Valparaíso. |
| PRESUPUESTO | \$5.400.000.- (Cinco millones, Cuatrocientos mil pesos/00.-) Impuesto incluido, disponible por la duración de las obras civiles hasta la recepción provisoria sin observaciones. |
| FINANCIAMIENTO | Fondo Nacional de Desarrollo Regional - FNDR |
| UNIDAD TECNICA | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES DE CONCÓN. |

1.- OBJETO

Las presentes Bases regulan las condiciones del llamado a Propuesta Pública que efectúa la Municipalidad de Concón para la contratación de la Asesoría Técnica de Obra (A.T.O) a la Inspección Técnica de Obra (ITO) del proyecto denominado: “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618.

La presente Licitación contempla contratar a un Consultor, denominado de ahora en adelante Asesor Técnico de Obras (A.T.O), para asesorar a la I. Municipalidad de Concón que, en el carácter de Unidad Técnica, debe supervisar la ejecución de las obras.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas Generales, Contrato y demás documentos de la licitación, será facultad de la I. Municipalidad de Concón resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

El proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618, ID MERCADO PUBLICO 2597-68-LQ24, considera la construcción del pavimento en la Calle Las Higuierillas y Tomé, ubicadas entre la Calle Costanera y pavimento existente, de la Comuna de Concón.

El presupuesto oficial disponible por convenio mandato completo e irrevocable del Gobierno Regional Región Valparaíso GORE a la Municipalidad de Concón, con financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR, a suma alzada es de \$5.400.000.- (Cinco millones, Cuatrocientos mil pesos/00.-) Impuesto incluido, disponible por la duración de las obras civiles hasta la recepción provisoria sin observaciones, suma que pagará por el Gobierno Regional GORE a través de la División de Administración y Finanzas, por Estados de Pago mensuales, previo Informe favorable de la Inspección Técnica de Obra.

El contrato tendrá una duración de 71 días corridos desde la firma del acta de entrega de terreno hasta la recepción provisoria de los pavimentos del proyecto SIN OBSERVACIONES, y deberá considerar ESTADIA PARCIAL, de a los menos un total de 20 horas semanales, las cuales deben ser distribuidas en 3 días, previo acuerdo con la Unidad Técnica, lo cual deberá ser coordinado con el ITO de la Dirección de Obras Municipales.

La oferta NO PODRA SUPERAR EL MONTO MAXIMO TOTAL indicado precedentemente, el oferente que exceda el marco presupuestario disponible quedara fuera de bases.

ETAPAS Y PLAZOS

| TIPO DE LICITACIÓN | L1 | LE | x | LP | LQ |
|--|---|----|---|----|----|
| Días Publicación de Bases | A lo menos 10 días corridos a la fecha de recepción de las ofertas. | | | | |
| Visita a terreno | En la fecha y hora indicada en el calendario de Etapas y plazos del portal www.mercadopublico.cl . | | | | |
| Plazo para formular consultas y aclaraciones. | A lo menos al 5 día corrido. Si es día festivo o fin de semana se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativas. | | | | |
| Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones | <p>A lo menos al 7 día corrido. Si es día festivo o fin de semana se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativas.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; • 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles; • 150, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 20 días hábiles. <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.</p> | | | | |
| Cierre del plazo de recepción de las ofertas. | Hasta las 14:00 horas del último día hábil a la fecha de recepción de las ofertas, contando desde la publicación de las Bases Administrativas. | | | | |
| Apertura de las Ofertas. | El mismo día al Cierre del plazo de Recepción de Ofertas. | | | | |
| Validación Administrativa y Técnica: | El mismo día al Cierre del plazo de Recepción de Ofertas. | | | | |
| Plazo de Evaluación y adjudicación. | Hasta 20 días corridos para evaluación y de hasta 30 días corridos para la adjudicación ambos plazos contados desde la Validación Administrativa y Técnica. | | | | |
| Firma de Contrato | Hasta 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación por medio del portal de www.mercadopublico.cl | | | | |
| Entrega de Instrumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. | Según lo indicado en Artículo XXIX.- GARANTIAS DEL CONTRATO, punto 2. | | | | |
| Emisión de Orden de Compra | 10 días hábiles, contado desde la firma de contrato. | | | | |
| Aceptación de la Orden de Compra. | Hasta 2 días hábiles, contado desde la emisión de la Orden de Compra. | | | | |

Visita a Terreno Obligatoria

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatoria, en fecha y hora señalada en Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl. El lugar de encuentro fijado para la visita a terreno será en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N° 904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy). Aquel oferente que no se presente, su oferta no será considerada para evaluación, quedando automáticamente fuera de bases.

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

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

II.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA LICITACIÓN.

Podrán participar en la presente licitación, todos los consultores, sean personas naturales o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos, y los que se establezcan en las Bases Administrativas:

- a) Título Profesional: otorgado por una Universidad acreditada por el Estado de Chile, de:
 - Ingeniero Civil,
 - Ingeniero Constructor, o
 - Constructor Civil.
- b) Experiencia: El oferente deberá acreditar experiencia efectiva en Asesoría Técnica de Obras Área de Proyectos de Pavimentación, Aguas Lluvias y/o similares al presente llamado, lo que deberá ser acreditado según lo solicitado en Anexos Técnicos.

En el caso de consultores persona jurídica, la experiencia debe ser acreditada a nombre de esa persona jurídica.

III.- INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.

- a) El oferente no podrá estar afecto a alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N°35 septies de la Ley N° 21.634 o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. De igual forma el oferente no podrá presentar las inhabilidades establecidas en el art. 54 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Concón, de grado superior o equivalente a direcciones, o sus autoridades. Lo señalado es aplicable también a los oferentes, personas jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a personas en las condiciones indicadas anteriormente.
- b) No podrán participar oferentes que mantengan vigente con la Municipalidad de Concón u otro organismo de administración del Estado, contratos por servicios profesionales de Asesoría Técnica de Obras similares a los de la presente licitación.
- c) No podrán participar oferentes que hayan tenido litigios administrativos y/o judiciales con órganos de la administración del Estado en los últimos 3 años, y aquellos a los que se les hayan resuelto contratos con dichos órganos en el mismo período.
- d) El oferente no podrá estar afecto a cualquiera de las inhabilidades establecidas en el Párrafo Segundo, artículo cuarto, quinto y sexto de la Ley 20.703 publicada en el Diario Oficial de fecha 05-11-2013.
- e) Tampoco podrán participar aquellos oferentes que hubieran intervenido en la etapa de diseño de la obra que se licita y/o que tengan relación legal, parental o comercial con el contratista que ejecutará las obras y los profesionales responsables de la ejecución del proyecto.

IV.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

La materia de que tratan las presentes Bases, el cual se contratará a través del sistema de **suma alzada**, sin reajuste y su pago se hará en la forma que más adelante se indica.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en la cual las características del contrato son inamovibles, la determinación del valor de la oferta corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total objeto de este, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los impuestos, transporte, imposiciones, costos de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irroge o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

V.- NORMATIVA APLICABLE.

- a) Las presentes Bases Administrativas y Anexos que las complementan.
- b) Las aclaraciones y modificaciones a la presente licitación, si las hubiere.
- c) Respuesta al foro.
- d) Convenio Mandato Completo e Irrevocable aprobado mediante Resolución Exenta N°31/1/2/1814 de fecha 16 de Octubre 2024, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Concón, para la ejecución de la obra denominada "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618.
- e) Términos de Referencia
- f) Las Bases Administrativas, antecedentes, aclaraciones, respuestas al foro, del proyecto "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618, disponibles en el Portal Mercado Público bajo la ID 2597-68-LQ24.
- g) Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- h) Ley 20.703 que Crea y Regula el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Obra.
- i) Ley 21.634 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento.
- j) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- k) Ley N° 16.744 sobre Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- l) La Ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontrato y el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios.
- m) El DFL N° 1 de 2002, Código del Trabajo y sus modificaciones posteriores
- n) El D.S. N° 594 de 1999, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo.
- o) El D.S. N° 10 (MINVU) de 2002, que regula el Registro Oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de Construcción.
- p) Los D.S. (M.T.P.S) N° 76 y N° 319 de 2006 que reglamentan la Ley 20.123.
- q) Las Normas Chilenas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- r) El Manual de Inspección Técnica de Obras del MINVU, aprobado por D.S. N° 85 (MINVU) de 2007, en su versión actualizada.
- s) El Manual de Carreteras de la Dirección de Vialidad del MOP.
- t) El Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Señales Verticales (año 2000) y Demarcaciones (año 2001).
- u) Los Reglamentos y Normas de SEC, Servicio de Salud Valparaíso - Valparaíso.

Y en general, cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente; esto es, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la supervisión y ejecución de las obras materia de esta licitación, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Proponente adjudicado, en sus respectivas versiones vigentes.

VI.- PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo efectivo para el contrato a cargo de la ejecución de la Asesoría Técnica de Obras, deberá abarcar todo el plazo de ejecución de las Obras del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618 / ID MERCADO PÚBLICO 2597-68-LQ24, materia del presente contrato, **hasta la recepción provisoria sin observaciones del proyecto por parte de la Unidad Técnica.**

Dicho plazo deberá considerar **ESTADIA PARCIAL, de a los menos un total de 20 horas semanales, las cuales deben ser distribuidas en 3 días, previo acuerdo con la Unidad Técnica, lo cual deberá ser coordinado con el ITO de la Dirección de Obras Municipales.**

Según lo estipulado en el **CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE en su:**

*"TÍTULO VI: DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA (ITO) Y DE LA ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA (ATO)
DÉCIMA PRIMERA:*

5) La vigencia del contrato y las obligaciones del asesor técnico que emanan de aquel, se extenderán, en todo caso, hasta la recepción provisoria sin observaciones y los procedimientos que ésta involucre."

VII.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES.

Si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas, los proponentes participantes podrán formular a través del Portal Mercado Público, las consultas pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en el cronograma de la licitación.

Con motivo de dichas consultas, la Unidad Técnica podrá aclarar las presentes Bases y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, aclaraciones que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y del contrato de supervisión respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Público a todos los interesados que estén participando de la licitación.

Queda estrictamente prohibido todo contacto por parte del proponente con la Municipalidad mientras dure el proceso de evaluación de las ofertas, según lo dispuesto en el art. 35 ter de la Ley N° 21.634 de compras públicas.

VIII.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La presentación de las propuestas de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases Administrativas se realizará bajo la modalidad de Oferta Electrónica a través del Portal www.mercadopublico.cl, en la forma y fechas señaladas, en el cronograma de la licitación.

Los proponentes interesados deberán efectuar de acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (forma, fecha y hora) su oferta a través del portal www.mercadopublico.cl, debiendo para ello ingresar en forma digitalizada, en formato PDF, los siguientes antecedentes:

ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- 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 Laboral de Proveedores, indicando 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.
- 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.
- 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 a parecen mencionadas en el Artículo 35 Quater • de la ley 21.634 (**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.
- Fotocopia de la Patente Profesional o Comercial, según corresponda, vigente al momento de la apertura;
- Programa de integridad o compliance, el cual deberá indicar cómo este se ha dado a conocer entre el personal del oferente, y cuya confección debe contar con una antigüedad superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Según lo estipulado en el Art. 17, del reglamento de compras públicas.

ANEXOS TÉCNICOS:

- Certificado del Título Profesional, en copia certificada ya sea ante notario o mediante código de verificación de la casa de estudios vigente a la fecha de apertura, que cumpla el requisito señalado en el punto II letra b) de las presentes bases; lo cual debe ser plasmado en **Formulario Anexo N°5**, el cual no deberá ser modificado en su contenido.
- Currículum Vitae, acreditando la experiencia señalada en el art. II letra b) de las presentes bases, indicando: Proyectos de Pavimentación, Aguas lluvias y/o similares al presente llamado, en los cuales ha actuado como Inspector Técnico de Obra o Asesor Técnico de Obras.
- Listado de Obras de Proyectos de Pavimentación, Aguas lluvias y/o similares al presente llamado efectuadas con **mandantes públicos**, que formen parte de la Administración del Estado, en los cuales ha actuado como **Inspector Técnico de Obra o Asesor Técnico de Obras, (Anexo N°4), debiendo ser coincidente con lo solicitado en letra b) de los Anexos Técnicos.** Se deberá acreditar la vinculación con la obra inspeccionada y/o asesorada, mediante: Órdenes de compra en estado recepción conforme, certificados de recepción provisoria/definitiva, certificado de la respectiva unidad técnica, en cada medio verificador se deberá indicar su participación; Comuna y período en el que ejerció como Inspector Técnico de Obras y/o asesor técnico. Solo se validará la experiencia declarada en el presente Anexo y debidamente acreditada.
- Descripción de la Metodología, a utilizar en la Asesoría e Inspección Técnica de Obras materia de la presente licitación, detallando: etapas de la asesoría, informes a emitir, programa de inspección y control de calidad, listado de instrumentos de apoyo, tecnológico y logístico a usar en el cumplimiento del contrato, entre otros.
- Certificado de acreditación curso "Manual de Inspección Técnica de Obra (MITO)", otorgado por Campus Minvu u otra institución que lo dicte, se establece que este certificado corresponde a un factor a evaluar según Art. "XX.- EVALUACIÓN DE

LAS PROPUESTAS". de las presentes Bases Administrativas, aquel oferente que no posea el curso en cuestión o no acredite su posesión, igualmente podrá ofertar, obteniendo puntaje 0 en el artículo anteriormente citado.

ANEXOS ECONOMICOS:

- a) Oferta Económica, con el valor total de la oferta **expresando claramente si aplica algún tipo de impuesto o no**, debidamente suscrito por el oferente o su representante legal según corresponda, en formato PDF (**Anexo N° 6**). Es importante recordar que el sistema www.mercadopublico.cl acepta solo valores netos, por lo cual la Oferta realizada por el Portal, no debe incluir impuestos. Sin perjuicio de lo anterior, en el formato de oferta económica el oferente debe registrar el valor de su oferta **con impuesto si es que aplica y sin impuesto**. Cabe señalar que el monto de la oferta en pesos que realice el proponente debe coincidir con lo consignado en el Portal www.mercadopublico.cl y en el formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta neta oficial lo consignado en el Portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes subidos al Portal www.mercadopublico.cl deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta.

XIX.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Se entiende por Apertura de la Propuesta el acto en que se procede a verificar y aceptar o rechazar electrónicamente, a través del Portal, las ofertas, constatando con el resto de la Comisión, que respecto de cada una de ellas se haya constituido y entregado oportunamente en el Municipio, como la respectiva Garantía.

Las Actas que se originen producto de esta apertura estarán a disposición de los interesados en el portal de Mercado Público según el número de ID correspondiente a la licitación en cuestión.

La I. Municipalidad de Concón, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que no alteren el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes ni la correcta evaluación de la propuesta

Todos los proponentes, deben presentar electrónicamente en el Portal Mercado Público todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en la propuesta para ello.

Las condiciones y requisitos administrativos y técnicos de las presentes Bases se consideran condiciones mínimas, no obstante, será materia de la Oferta, la presentación y descripción de otro tipo de garantías, y adicionales no mencionados en la Propuesta, al igual que otras modalidades tales como descuentos y ofertas especiales respecto de los ítems ofertados por los proponentes. La I. Municipalidad de Concón se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes si así lo estimara conveniente.

Se verificará en la apertura que los oferentes hayan presentado la totalidad de los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes bases, declarando fuera de bases a los oferentes que no presenten la totalidad de los antecedentes o documentos de orden técnico y/o económico, sin perjuicio del mecanismo dispuesto en el párrafo siguiente. Con todo, esta verificación tiene carácter de formal, pues su principal objeto es constatar la existencia de todos los antecedentes exigidos, pero no necesariamente su detalle o su integridad, pudiendo posteriormente la Comisión de Evaluación detectar eventuales incumplimientos que determinen dejar fuera de la licitación a algún oferente provisoriamente aceptado en la apertura.

Una vez realizada la Apertura de las Ofertas o en el mismo acto de ésta, la I. Municipalidad de Concón podrá solicitar a través del portal a cada uno de los Proponentes, aclaraciones de su Oferta, sin vulnerar el principio de igualdad de los oferentes. Estas aclaraciones serán respondidas por escrito y electrónicamente a través del portal por parte de los Proponentes a más tardar en 2 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento. En este sentido, se podrá solicitar aquellos documentos que no sean mutables y que se hayan otorgado con anterioridad a la apertura de las ofertas y que, en definitiva, su requerimiento no afecte el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. **Esta solicitud será considerada por la comisión de evaluación al momento de ponderar el criterio de Cumplimiento de requisitos formales.**

La facultad antes enunciada, para solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, aplicará 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 DE LOS OFERENTES**, y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información Mercado Público.

XX.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Comisión de Evaluación, designada previamente por el sr. Alcalde, deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, habiéndose realizado con anterioridad una primera etapa de preselección de los mismos y, según ella, ya habiéndose rechazado todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos, económicos y de cualquier otra índole que hayan sido establecidos en las Bases Administrativas de la Licitación, aun cuando en principio hayan sido aceptadas provisoriamente en la Etapa de Apertura.

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.

La Comisión de Evaluación deberá estudiar y analizar las condiciones de la(s) oferta(s), elaborar una Pauta de Evaluación con el registro de las ponderaciones asignadas a la(s) oferta(s) y, por último, confeccionar un Acta de Adjudicación que detalle el proceso de preselección y evaluación, que tiene por finalidad sugerir al Sr. Alcalde adjudicar la Licitación a la oferta más conveniente, quedando la Comisión de Evaluación sujeta a la aprobación o rechazo a dicha sugerencia.

La Comisión de Evaluación deberá aplicar todos de los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas.

La Comisión de Evaluación analizará cada oferta, asignándole ponderaciones en escala decreciente a cada una de manera independiente, según la pauta de evaluación que fija los porcentajes a asignar y que a continuación se indican, las cuales se les asignará puntaje en una escala de 0 a 100 puntos:

| CRITERIO DE EVALUACION | % ASIGNADO |
|---|------------|
| A) OFERTA ECONOMICA | 25% |
| B) EXPERIENCIA EN EL RUBRO | 25% |
| C) EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL | 25% |
| D) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES | 5% |
| E) PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE | 5% |
| F) IMPULSO AL DESARROLLO LOCAL | 10% |
| G) ACREDITACION CURSO "MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (MITO)" | 5% |

Para la evaluación se utilizará la asignación de puntajes de acuerdo con cada criterio, de la manera que a continuación se detalla:

A) OFERTA ECONÓMICA (25%)

Se considerará con mayor ponderación al Oferente que presente la propuesta de menor precio, y por ende, más conveniente, obteniendo con la siguiente fórmula por tabla de puntaje, según lo indicado en **Anexo N°6**:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio Ofertado A EVALUAR}} \right) * 100$$

Toda oferta que supere el presupuesto disponible quedará automáticamente fuera de bases.

B) EXPERIENCIA EN EL RUBRO (25%).

Se entiende por experiencia del Oferente aquella acreditada a su nombre, más aquella que tenía su antecesora legal, siempre y cuando, tengan el mismo RUT. No obstante lo anterior, tratándose de una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), también se considerará parte de la experiencia del Oferente aquella acreditada por la persona natural que la constituye, y viceversa.

La Experiencia del Oferente se evaluará asignado puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a la cuantía de documentos según lo solicitado en letra c) de los Anexos técnicos y **Anexo N°4** como experiencia, en la unidad señalada en las presentes bases Administrativas.

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

| RANGO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Acredita desde 10 y más proyectos. | 100 |
| Acredita desde 7 a 9 proyectos. | 75 |
| Acredita desde 4 a 6 proyectos. | 50 |
| Acredita desde 1 a 3 proyectos. | 30 |
| No posee experiencia o no acredita lo declarado. | 0 |

C) EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL (25%)

La Experiencia del profesional se evaluará asignado puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a los años de experiencia, según lo solicitado en letra a) de los Anexos técnicos y **Anexo N°5**, en la unidad señalada en las presentes bases Administrativas.

| RANGO (años de ejercicio profesional) | PUNTAJE |
|---------------------------------------|---------|
| 15 años y más. | 100 |
| Desde 10 hasta 14 años. | 80 |
| Desde 5 hasta 9 años. | 65 |
| 4 años y menos años. | 50 |

NOTA: Al momento de determinar el puntaje ponderado por años de ejercicio profesional no se permitirá aproximar las fracciones de año al entero superior. A modo de ejemplo, en el caso de un profesional con 9 años y 11 meses de experiencia profesional, le corresponde un puntaje de 65.

D) REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN (5%)

Se evaluará con la mayor ponderación a los Oferentes que hayan cumplido con la totalidad de los Anexos Administrativos exigidos en las presentes Bases, sin registro de observaciones negativas.

| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES | PUNTAJE |
|--|---------|
| Cumple | 100 |
| Cumple tras aplicación del mecanismo considerado en el punto IX de las bases (Art. 56 Reglamento compras públicas) | 50 |
| No cumple | 0 |

E) PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE (5%):

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 17, del reglamento de compras públicas., y con la finalidad de velar por el comportamiento íntegro de quienes contraten con el Municipio y resguardar por la integridad, probidad y transparencia en el proceso de licitación, se otorgará puntaje a aquellos oferentes que presenten un programa de integridad o compliance el cual acredite su conocimiento efectivo por parte de los trabajadores.

| PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE | PUNTAJE |
|---|------------|
| Presenta programa de integridad o compliance | 100 puntos |
| No presenta programa de integridad o compliance | 0 puntos |

F) IMPULSO AL DESARROLLO LOCAL (10%)

En este criterio se asignará puntaje según procedencia del proveedor, en atención al incentivo a los proveedores locales, según lo indicado en el Art. 63 del Reglamento de Compras Públicas, en base a la información declarada en Anexo N°1 en coherencia con el comprobante de Rol Único Tributario del S.I.I., según la siguiente tabla:

| PROCEDENCIA PROVEEDOR | PUNTAJE |
|---|---------|
| COMUNA DE CONCON | 100 |
| PROVINCIA DE VALPARAISO | 75 |
| OTRAS PROVINCIAS DE LA REGION DE VALPARAISO | 50 |
| OTRAS REGIONES | 25 |

G) ACREDITACION CURSO “MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (MITO)” (5%).

Se evaluará la posesión de certificado de ACREDITACION CURSO “MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (MITO)”, según la siguiente tabla:

| N° Contratos y/o Certificados acreditados | Puntos |
|---|--------|
| Posee ACREDITACION CURSO “MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (MITO)” | 100 |
| No posee ACREDITACION CURSO “MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (MITO)” | 0 |

XXI.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso que dos oferentes obtengan igual puntaje, se considerará como primer criterio de resolución, el mayor puntaje en experiencia en el rubro, si persiste la mayor experiencia del profesional y por último la oferta económica más conveniente (Monto \$). En caso de persistir el empate aplicados los criterios antes indicados, se adjudicará al oferente que haya efectuado primero el ingreso de su oferta en el portal de mercado público, lo cual será verificado con el comprobante de ingreso de la oferta

XXII.- DE LA EVALUACIÓN, NOTIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación aplicando los criterios de evaluación se emitirá una decisión fundada que propondrá en su respectivo informe al Sr. Alcalde y/o Honorable Concejo Municipal (iniciativa mayor a 500 UTM requerirá Acuerdo de Concejo Municipal que debe ser tomado para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala: “Se requerirá acuerdo de Concejo Municipal para celebrar los Convenios y Contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo” para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades) posterior a esto, será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

La adjudicación se materializará mediante la elaboración del Decreto Alcaldicio correspondiente y la notificación de la adjudicación se realizará mediante la publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación y se informará a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y se entenderá realizada después de 24 horas de su publicación en el sistema.

El Contratista favorecido deberá aceptar la adjudicación a través del citado Portal Mercado Público dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación oficial de la adjudicación.

Asimismo, podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se reciben ofertas.
- Si todas las ofertas fuesen declaradas inadmisibles.
- Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses de la institución.
- Si las ofertas exceden el monto disponible para la ejecución de la consultoría.

Los integrantes que conformen la Comisión de Evaluación, previamente a desarrollar el proceso de evaluación de ofertas, deberán suscribir Declaración Jurada de Ausencia de Conflicto de Interés en relación a los oferentes que participan en el proceso de licitación. - (Art. 35 nonies Ley 21.634 , y Art. 62 N° 2 Ley 18.575).-

En el caso que el oferente adjudicado desista por alguna de las siguientes causales, se podrá readjudicar al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

- Desista de su adjudicación o firma del contrato.
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto.
- Se encuentre inhabilitado al momento del contrato.
- No presente la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato

XXIII.- FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Concón, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos que dio origen a la presente propuesta. La dirección jurídica queda facultada y expresamente autorizada por el adjudicatario, para incorporar al Contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las Bases, accedan a una mejor comprensión del Contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales.

El contratista favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que aceptó la adjudicación en el portal. El mandante podrá diferir el plazo de suscripción del contrato si las obras materia de la presente licitación no han sido iniciadas.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Unidad Técnica para dejar sin efecto la adjudicación, acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En este evento, y sin llamar a una nueva licitación, la Unidad Técnica podrá adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes, en el orden que hubiesen sido evaluados.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 119 del Reglamento de la Ley N° 21.634 una vez suscrito el contrato se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo simultáneamente con las Obras correspondientes a la ejecución del proyecto denominado **“CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618, ID MERCADO PUBLICO 2597-68-LQ24**, formalizándose a través de la firma del acta de entrega de terreno por parte de la Unidad Técnica, con un plazo de ejecución supeditado a las Obras hasta su recepción provisoria sin Observaciones.

XXIV.- OBLIGACIONES Y LABORES DEL A.T.O.

La persona que cumpla la función de asesoría técnica de la obra o A.T.O, sólo podrá ser contratada para labores de asesoría atinentes a la supervisión de la obra, con cargo al ítem pertinente del proyecto y una vez adjudicada la ejecución de la obra e informada al Gobierno Regional y hasta la recepción provisoria de la obra, sin observaciones. La persona contratada para la asesoría técnica, en ningún caso podrá prestar apoyo a la Unidad Técnica o Servicio, en funciones ajenas al objeto de su contratación. Asimismo, no se podrá contratar para esta labor a funcionarios(as) o personas naturales que cumplan labores tales como Director de Obras, Secretarios Comunales de Planificación y Asesores de éstos o a Funcionarios de Planta o Contrata de la Unidad Técnica correspondiente al mismo Municipio o Servicio o de otra Unidad Técnica. Además, la Asesoría Técnica, deberá operar exclusivamente con profesionales según lo indicado en Art. II de las presentes bases administrativas.

Una vez resuelta la adjudicación de la ejecución del proyecto, las personas naturales que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría Técnica de la Obra.

El profesional a cargo de la Asesoría Técnica de Obras (A.T.O), deberá cumplir con las siguientes obligaciones y labores:

- La asistencia y permanencia obligatoria durante todo el tiempo en que se realice la ejecución de las Obras, así como cuando la Unidad Técnica lo requiera para la firma de las Actas de Entrega de Terreno y Recepción Provisoria.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica Municipal de Obra (I.T.M), a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- Para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno Regional de Valparaíso, podrá disponer supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto, conforme a lo dispuesto por la letra d del artículo 20 de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.
- Otorgar oportuna solución alternativa, en la eventualidad se produzca una situación imprevista o fortuita en el ámbito constructivo. Debiendo para ello elaborar un Informe Técnico, el cual requerirá el V.B. del I.T.M y según sea el caso, del Mandante.
- Visar y gestionar ante el Mandante la cancelación de los Estados de Pago correspondientes a la ejecución de las Obras y a sus Honorarios.
- Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que el Contrato le impongan, éste responderá por todos los daños y perjuicios que ocasione la toma de decisiones e instrucciones por cuenta propia hasta la fecha de la Recepción Provisoria sin observaciones.
- Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al profesional le corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

Además, el A.T.O deberá desarrollar las siguientes labores:

- Velar por la correcta ejecución del proyecto cifándose estrictamente a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta del proyecto y demás antecedentes de la licitación;
- Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;
- Verificar que se cumpla el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas.
- Tomar nota del incumplimiento de medidas de seguridad adoptando las medidas necesarias para su corrección, dejando constancia en el Libro de Obras; Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales adoptando las medidas necesarias para su corrección, dejando constancia en el Libro de Obras;
- Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
- Verificar el avance de obra presentado para la tramitación del estado de pago.
- Realizar sus labores diariamente con obligación de permanecer en la obra durante toda la jornada de trabajo, pudiendo ausentarse sólo para la realización de trámites en dependencias de la unidad técnica.

El asesor técnico efectuará todas estas observaciones por escrito, una vez por semana, informando oportunamente a la inspección de la unidad técnica.

Actividad primordial de la A.T.O. será la supervisión del cumplimiento del Contrato por parte del Contratista y especialmente lo indicado en los planos, las Especificaciones Técnicas, las Bases Administrativas, la totalidad de la normativa de cada especialidad y cualquier documento de Obra integrante del Contrato y sus posteriores aclaraciones o modificaciones, acordadas entre el Contratista y la Unidad Técnica. La A.T.O podrá rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra. Igualmente, la A.T.O podrá ordenar que se repare o demuela toda obra defectuosa, la que deberá ser repuesta sin cargo para la Unidad Técnica.

La A.T.O estará facultada, en todo momento, para detener la ejecución de la obra, suspender la ejecución de aspectos parciales de ella, suspender la recepción de materiales, o en general impedir cualquier acto que estime incompatible con el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de estas Bases y/o del Contrato, o bien, con el estricto cumplimiento de los planos y Especificaciones Técnicas que forman parte del Proyecto a ejecutar.

Por otra parte, la A.T.O podrá solicitar, sin expresión de causa, el reemplazo de cualquiera de los trabajadores del Contratista o de sus Subcontratistas de acuerdo con las atribuciones que le confieren estas Bases.

La A.T.O, revisará los avances mensuales de Obra que dan origen a los Estados de Pago; revisará mensualmente o de acuerdo con la periodicidad que indique la Unidad Técnica, el cumplimiento del Programa de Trabajo. Recibirá todas y cada una de las partidas que constituyen las Obras, solicitando los ensayos y pruebas adicionales que estime conveniente, y en general toda actividad que las buenas prácticas constructivas hagan aconsejables.

La A.T.O tendrá libre y permanente acceso a todas las dependencias de la Obra y/o talleres del Contratista y sus Subcontratistas; podrá además revisar las guías de despacho de los materiales que lleguen a la Obra y rechazar su colocación si ellos no cumplen con las especificaciones de calidad.

A la A.T.O, le corresponderá, entre otros:

- Revisar y estudiar en profundidad el proyecto, así como toda su documentación técnica con el objeto de controlar adecuadamente a la Empresa durante la materialización de la obra.
- Conocer a cabalidad el proyecto a supervisar, el cual será entregado una vez firmado el contrato de prestación de servicios.
- Desarrollar los procedimientos de inspección exigiendo todas aquellas pruebas, revisiones y controles de calidad necesarios, pertinentes a cada una de las partidas, realizando un análisis de los resultados de las pruebas y el cumplimiento de lo especificado con énfasis en la dosificación de los hormigones y su resistencia.
- Los ensayos de material: para efectuar este control de calidad serán de cargo del contratista que construye la obra. Velar por la correcta aplicación de las cláusulas técnicas y administrativas del contrato celebrado entre la Unidad Técnica y la Empresa Constructora, debiendo informar por escrito (libro de obras) a la I.T.M, dentro de las 24 horas siguientes de detectada una anomalía, de las fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso.
- Informar a la I.T.M, de las materias técnicas relativas al proyecto, así como de los eventuales cambios que sean necesarios introducir a los proyectos de arquitectura y especialidades, debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, de definir la ubicación o precisión que se requiera en todas aquellas obras que por su naturaleza necesitan un replanteo previo a su ejecución, etc.
- Evaluar la calidad del trabajo del contratista, verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los informes mensuales.
- Atender cualquier solicitud de labor adicional que le solicite la I.T.O, con motivo del cumplimiento de sus funciones.
- La A.T.O deberá asistir a la I.T.M, asegurando una perfecta y permanente fuente de información de todas las actividades de la faena, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes relativos al desarrollo del contrato de construcción, y de los trabajos respectivos. Asimismo, la A.T.O deberá poner a disposición de la I.T.M el material de consulta técnica referente a normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que sean aplicadas a la ejecución, control e inspección de los trabajos.

XXV.- INFORMES DE LA A.T.O

Sin perjuicio de lo señalado en el acápite anterior, y en forma complementaria, la A.T.O. deberá emitir los siguientes informes:

- a) **Informes Mensuales:** Se deberá informar mensualmente a la I.T.M, por escrito, con apoyo de material gráfico y fotografías del desarrollo de las obras, de la evaluación de los trabajos, de la evaluación de la empresa constructora, medidas de corrección, medidas de apoyo, del cumplimiento de plazos, cumplimiento de la programación, y del Avance Físico y Financiero de las partidas según el Presupuesto y Programa de Avance de las Obras.

Este informe deberá ser entregado, dentro de los dos primeros días del mes calendario, al objeto de proceder a su análisis.

Este Informe se analizará por la I.T.M en un plazo de cinco días, contados desde la fecha de entrega. En caso de existir discrepancias con la A.T.O, se deberá dar respuesta dentro del plazo establecido en el Libro de Obra de la A.T.O, en caso contrario se entenderá como aprobado el informe de la A.T.O.

Deberán mantenerse permanentemente en las oficinas de la A.T.O, en obra, los gráficos elaborados por ésta, correspondientes a los avances semanales físicos de las faenas, avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido.

El original se entregará a la I.T.O, con copia al GORE Región Valparaíso.

- b) **Informes de Avance de las Obras:** La A.T.O deberá entregar informes mensuales de evaluación completa del contrato, los que deberán abordar las siguientes materias:
- Informes de los avances físicos y financieros con representaciones gráficas que permitan comparar los programas propuestos y el cumplimiento real de los mismos.
 - Evaluación del desempeño profesional de la mano de obra calificada y personal en general que se ha destacado en la faena por parte del Contratista y de sus subcontratos según corresponda.
 - Resúmenes cronológicos de los controles de calidad efectuados por el contratista, así como los comentarios que procedan al respecto.
 - Efectuar las recomendaciones que se estimen convenientes tanto para mejorar la calidad de las obras, rendimiento, cumplimiento de plazos, etc., junto a conclusiones para cada uno de los rubros que forman parte de esta evaluación.

XXVI.- MULTAS.

Las multas serán aplicadas por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado personalmente al proveedor o bien mediante el despacho de carta certificada, conforme lo prevé el artículo 46 de la Ley 19.880, y se descontará del estado de pago más próximo, siempre que el pago no se realice voluntariamente en arcas municipales por parte de proveedor dentro del plazo de 5 días corridos desde la notificación del Señalado Decreto. Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago, dicha diferencia será cubierta con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad de Concón. Para el caso que el cobro de la multa se haga efectivo sobre la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el proveedor deberá en un plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha del descuento, presentar una nueva garantía que cumpla con el monto y vigencia exigido en las presentes bases. Para la aplicación de las multas la Unidad técnica deberá, previamente, comunicar mediante informe fundado dicha circunstancia al proveedor, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Unidad Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de Decreto Alcaldicio. Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido, la Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes para rechazarlos o acogerlos. En caso de rechazo de los descargos la Unidad técnica deberá remitir el informe fundado de aplicación de la multa a la Inspección Técnica Municipal para efectos de dictar el Decreto Alcaldicio respectivo.

En este orden de ideas, se contempla la aplicación de multas por las siguientes causales:

- Se aplicará una multa de 3 (tres) Unidades Tributarias Mensuales UTM, por cada día de incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica Municipal, debidamente justificada y registrada en el Libro de Inspección de la Obra.
- Se aplicará una multa de 4 (cuatro) Unidades Tributarias Mensuales UTM, por cada día de ausencia total o parcial injustificada de la jornada de trabajo en sus labores habituales de terreno, con un máximo de 3 días, luego de lo cual se procederá a la resolución del contrato.

* Valor UTM al momento de la ocurrencia del suceso.

XVII.- TÉRMINO ANTICIPADO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato podrá terminar en forma anticipada o podrá ser modificado por las siguientes causales:

- a) La Municipalidad podrá poner término anticipado o modificar el contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación con el artículo 129 y 130 de su Reglamento, a saber:
- Por resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, entendiéndose por ello:
 - El estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que mejore las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
 - Por registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la Municipalidad.
 - Por las demás causas que se encuentren establecidas en el respectivo contrato.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 129 y 130 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- b) Además, se establecen las siguientes causales contractuales de modificación y término unilateral:
- La Municipalidad de Concón, podrá poner término en forma unilateral o suspender transitoriamente la ejecución del servicio en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Proveedor, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores o de instituciones no municipales que financien el servicio, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, dentro de los tres días siguientes a la fecha del evento. En dicho caso la Municipalidad de Concón pagará al Proveedor el monto que corresponda al servicio efectivamente proporcionado.
En este caso se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del Contrato serán de cargo de la Municipalidad.
 - El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del mismo.
Para estos efectos se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento grave del proveedor:
 - Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
 - Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
 - Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
 - Si al proveedor le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
 - Si el proveedor fuera sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio, representante legal o gerente general de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el representante legal o gerente general o alguno de los directores de dicha sociedad anónima;
 - Si el proveedor ha hecho abandono del contrato, interrumpe o disminuye la prestación del servicio.
 - Si a juicio del Mandante no está ejecutando los servicios de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas;
 - En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa proveedora;
 - Por la quiebra del proveedor;
 - Si el proveedor disminuye la capacidad técnica o económica para prestar el servicio.

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases facultará a la Unidad Técnica sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar la inspección remanente por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas, previo informe al Mandante.

En la eventualidad de tener que aplicar la resolución del contrato (por causas no imputables al asesor), solo se procederá a cancelar al A.T.O, los honorarios correspondientes al mes en que haya prestado los servicios profesionales, una vez finiquitado el contrato se procederá a la devolución de la garantía correspondiente.

1. De la Resciliación del contrato.

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad con el Proponente decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte con una anticipación de 30 días corridos, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

2. De la Resolución del contrato.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- Por evidente desistimiento en la supervisión de las obras materia de la presente licitación.
- La no concurrencia por más de tres días seguidos sin justificación ante la Unidad técnica será causal de resolución de contrato.
- Si el Proponente es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- Si no se acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de la Unidad Técnica.
- Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización del I.T.M de la Unidad Técnica.
- Si el Proponente en su calidad de profesional demostrara incapacidad técnica para llevar a buen término la ejecución de las obras.
- En general, si el Proponente no ha dado cumplimiento a las condiciones del contrato.

En cualquiera de estos eventos el Proponente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las retenciones que avalan el cumplimiento de éste.

3. Del fallecimiento del proponente.

En caso de fallecimiento del Proponente, se procederá a la terminación del contrato, procediendo a cancelar lo efectivamente lo actuado, lo cual se girará a sus herederos, juntamente con la garantía y retenciones correspondientes, previas suscripción del finiquito. Si existiera saldo a favor la Municipalidad se procederá a contratar a un nuevo profesional para completar la supervisión de las obras remanentes.

XXVII.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ASESORIA.

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la Asesoría a cargo de la Unidad Técnica, será ejercida por el Titular de la Dirección de Obras Municipales de Concón o quien ésta designe, dicha unidad deberá visar toda documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución de las asesorías y labores del Asesor, y quién tiene la responsabilidad administrativa del cumplimiento del contrato.

XXVIII.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

Corresponderá al profesional a cargo de las labores de Asesoría Técnica de Obra (A.T.O), una vez terminadas las obras y recibida la solicitud de la empresa contratista, coordinar con la I.T.M de la Unidad Técnica la Recepción Provisoria de Obras, debiendo informar con al menos cinco (05) días de anticipación, la fecha efectiva (día y hora) en que se efectuara dicha Recepción, a objeto que las unidades involucradas puedan designar un representante para asistir a dicho acto, si así lo estimaren necesario.

La recepción de las obras deberá realizarse por estricto, de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación respectiva (ejecución de obras), al proyecto y demás disposiciones contractuales pertinentes.

XXIX.- GARANTIAS DEL CONTRATO.

1.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No será requerida en el presente llamado.

2.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Al momento de la suscripción del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" a nombre del Gobierno Regional Región de Valparaíso, mediante la presentación de Boleta Bancaria o Vale a la Vista, con carácter irrevocable y pagadero a la vista, a su sola presentación, las que no podrá incluir cláusulas de arbitraje, este documento debe ser presentado contra la firma del contrato.

| | |
|--------------------|--|
| GLOSA | Garantizar el fiel cumplimiento del contrato: ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618 |
| A NOMBRE DE | Gobierno Regional Región Valparaíso. |
| RUT | 72.235.100-2 |
| DIRECCIÓN | Calle Melgarejo N° 669 – Edificio Esmeralda – piso 7 – Valparaíso. |
| MONTO | 5 % del valor total del Contrato. |
| VIGENCIA | Será equivalente al plazo contratado para la ejecución de las obras más al menos 60 días contados desde la fecha de recepción provisoria (el plazo será en días corridos). |

3.- RETENCIONES.

Consistirá en una retención del 10% del contrato por Asesoría, descontado de cada estado de pagado, hasta enterar el 5% del valor total del contrato.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Unidad Técnica, se reserva el derecho de disponer de las retenciones, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ellas, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

La devolución de las retenciones se hará efectiva una vez efectuada la Recepción Provisoria sin observaciones de las obras por parte de la Unidad Técnica.

XXX.- DEL SISTEMA DE PAGO.

Se adoptará el sistema de Estados de Pago Mensuales, pagaderos en cuotas iguales de acuerdo con el monto de la oferta y plazo establecido en la presente licitación.

Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Técnica Municipal de la Obra (I.T.M), cuando efectivamente se hayan cumplido las condiciones del contrato, debiendo ser remitidos al Mandante a más tardar el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel fuese festivo, su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes y los establecidos en las presentes Bases, Bases Administrativas Especiales de la licitación y Convenio Mandato del Gobierno Regional de Valparaíso:

Para dar curso a la tramitación de su estado de pago, deberá el A.T.O remitir mensualmente un informe de la Asesoría Técnica tanto a la Unidad Técnica, como al Gobierno Regional, el cual considere al menos:

- Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción.
- Detalle de los imprevistos que hubieren afectado el normal desarrollo del proyecto y que puedan implicar modificaciones al mismo o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.
- Curvas Comparativas de Avance Físico y Financiero, Real y Programado.
- Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de Reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el Contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la Asesoría.
- Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
- Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
- Fotografías Impresas a color de los sectores representativos de la obra (20 fotos).
- Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra.

- Historial de Modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional.
- Copia de todo aquel antecedente que merezca ser informado.
- CD con copia digital en formato DOC (Word) del informe, planillas en formato XLS (Excel), imágenes en formato JPG y Cara Gantt en formato MPP.
- Copia del libro de obras correspondiente al período.
- Presentar Caratula de estado de pago

Este informe se entregará en papel y CD, el que deberá contener un reporte fotográfico con al menos 20 fotografías que muestren las obras ejecutadas y sus secuencias constructivas. Dicho informe deberá contener la certificación del Inspector Técnico de Obras de la Unidad Técnica que lo aprueba.

Primer estado de pago y subsiguientes:

- a) Boleta de Honorarios/Factura, a nombre del Mandante (Gobierno Regional de Valparaíso), según indicaciones de las Bases Administrativas;
- b) Decreto Alcaldicio de Adjudicación del contrato del A.T.O.;
- c) Copia del Contrato respectivo;
- d) Acta de Entrega de Terreno de las obras a inspeccionar;
- e) Informe Mensual que contenga, entre otros, el análisis del Avance Físico y Financiero de la Obra;
- f) Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra;
- g) Copia de la Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el Contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la A.T.O.;
- h) Copia de las anotaciones (observaciones), realizadas en el libro de Obras en el período.

Ultimo estado de pago:

- a) Boleta de Honorarios/Factura, a nombre del Mandante (Gobierno Regional de Valparaíso), según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
- b) Acta de Recepción Provisoria por parte de la Unidad Técnica, (sin observaciones).
- c) Certificado del Inspector Técnico Municipal de Obras (I.T.M.);
- d) Informe Final del Avance Físico y Financiero de la Obra, en papel y disco magnético, con los comentarios técnicos del contrato, indicando los aumentos o disminuciones de obra u obras extraordinarias producidas, el que deberá contener un reporte fotográfico que refleje el proceso de construcción de las obras (30 fotografías por cada calle). Dicho informe deberá contener la certificación del Inspector Técnico de Obras de la Unidad Técnica que lo aprueba.
- e) Historial de modificaciones del proyecto autorizadas por el Gobierno Regional y copia de los actos administrativos que las aprueban;
- f) Fotocopia de las anotaciones (observaciones), realizadas en el libro de Obras.

El pago final del A.T.O, no podrá ser inferior al 10% del monto total de su Contrato y **se cursará junto con la Recepción Provisoria sin observaciones de la Obra por parte de la Unidad Técnica y el informe correspondiente a la última etapa, el que contendrá el acta de recepción provisoria.**

La remisión de los antecedentes indicados, junto con la boleta de honorarios correspondiente al período a que se refieren tales documentos es requisito indispensable para que el Gobierno Regional pague los honorarios del asesor técnico.

Sin perjuicio de lo anterior, el o los asesores de inspección técnica de obra deberán emitir informes tan pronto tomen conocimiento de situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, tales como imprevistos surgidos en la ejecución de las obras que puedan implicar modificaciones al proyecto o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.

XXXI.- Pacto de integridad.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 4) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 5) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 6) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 7) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 9) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



XXXII.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en Concón, ciudad de Valparaíso, Región de Valparaíso, y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PROPUESTA PÚBLICA

"ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Concón ha obtenido asignación de financiamiento a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, proceso presupuestario vigente, para la ejecución del proyecto FNDR "Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra: Construcción Pavimento Calle Higuierillas entre Costanera y Pavimento existente, Concón", Código BIP N°40007618-0, suscribiendo para tal efecto Convenio de Mandato Completo con el Gobierno Regional de Valparaíso.

En el marco del referido Convenio Mandato, la Municipalidad de Concón ha comprometido su participación como Unidad Técnica, a cargo de la supervisión técnica y administrativa del proceso de licitación y ejecución de obras civiles.

A su vez, para apoyar la tarea de la Unidad Técnica, específicamente durante los trabajos de construcción, el Convenio de Mandato ha considerado financiar una Asesoría a la Inspección Técnica.

Mediante la presente Licitación Pública se procura contratar la Asesoría a la Inspección Técnica para la ejecución de las obras, encontrándose a este efecto comprometidos por Convenio Mandato el siguiente monto:

- Consultoría Proyecto "Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra: Construcción Pavimento Calle Higuierillas entre Costanera y Pavimento existente, Concón", Código BIP N°40007618-0: \$5.400.000 (Cinco millones cuatrocientos mil pesos).

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.1. Proyecto

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

2.2. Antecedentes Administrativos y Técnicos de la Propuesta Pública "Construcción Pavimento Calle Higuierillas entre Costanera y Pavimento existente, Concón"

El expediente completo del llamado a Propuesta Pública para la ejecución de las obras civiles se encuentra a disposición de los consultores interesados, en el sitio web www.mercadopublico.cl, Licitación "Construcción Pavimento Calle Higuierillas entre Costanera y Pavimento existente, Concón".



3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivos Generales

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

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

3.2. Objetivos Específicos

1. Velar por la correcta ejecución de los proyectos, y que los mismos se ciñan, a las Bases Administrativas de propuestas del proyecto y demás antecedentes de la licitación.
2. Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros u otros aspectos.
3. Interpretar planos y especificaciones técnicas de los proyectos.
4. Verificar que se cumpla con el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde a las especificaciones técnicas, si corresponde.



5. Tomar nota del incumplimiento en medidas de seguridad, informando a la Unidad Técnica.
6. Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales, informando a la Unidad Técnica.
7. Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) de los proyectos.
8. Verificar el avance de obra presentado por proyecto para la tramitación del estado de pago.
9. Realizar sus labores diariamente con obligación de permanecer en la obra en forma que se indica en las Bases Administrativas.
10. Preparar Informes de la Revisión de los Estados de Pago.
11. Preparar el estado de pago correspondiente de cada proyecto.
12. Asistir a la Inspección Municipal en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, aportando una opinión técnica y experta en los diversos aspectos que se requieran para el buen cumplimiento del Contrato de construcción y especificaciones técnicas de la Obra. El Consultor deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos de cada Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Asesoría, para la satisfactoria inspección de la Obra, tanto diurna como nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y a requerimiento de la Inspección Municipal.
13. Asesorar a la Inspección Municipal en el control del cumplimiento de la programación física y financiera de las Obras.
14. La Asesoría deberá supervisar el control de calidad de los materiales, proponiendo a la Inspección Municipal autorizar o rechazar materiales, solicitar las pruebas y ensayos de laboratorio y realizar su interpretación, con el objeto de lograr el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Contratos.
15. El Consultor deberá evaluar los trabajos en terreno en conformidad con las Especificaciones Técnicas Especiales de los Contratos, proponiendo a la Inspección Municipal su aceptación o rechazo, si corresponde.
16. El Consultor deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista.
17. Deberá revisar e informar a la Inspección Municipal sobre la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberán llevar un control riguroso del avance real de las Obras, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que componen las Obras, también deberá realizar las proyecciones de un flujo mensual por proyecto.



18. Comunicar por escrito mediante el Libro de Obras de todas las anomalías que se registren en los Contratos por incumplimiento de instrucciones técnicas por parte del Contratista.
19. Asesorar a la Inspección Municipal en los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno no consideradas en los proyectos originales, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Consecuentemente, oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro de los períodos y plazos según normativas reglamentarias). Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas, y demás entes involucrados.
20. La Asesoría deberá supervisar permanentemente las medidas de seguridad implementadas por la Empresa Contratista para la protección de los usuarios internos y externos a la Obra.
21. Controlar y corregir acciones derivadas de la ejecución de las obras que causen impacto negativo en la población o medio ambiente tal como obstrucción de alcantarillas, acumulación de basuras, generación de ruidos u olores molestos, etc.
22. Para la acción de rutina en lo referente al control técnico de la Obra, la Asesoría estampará en el Libro de Obra las instrucciones impartidas al Contratista, la recepción de partidas solicitadas por el Contratista, el rechazo de las partidas mal ejecutadas y, en general, todo lo relacionado con la marcha técnica de los Contratos.
23. El Consultor deberá mantener archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicados, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las Obras.
24. En las recepciones de obras participará asesorando a la Inspección Fiscal y a la Comisión que recibirá las obras en sus avances parciales y acumulados, emitiendo previamente un informe con las respectivas recomendaciones que estime pertinente.
25. Obligación del Asesor de remitir a la Inspección Técnica de la Obra, semanalmente por cada proyecto, un Informe del trabajo de supervisión, de acuerdo a lo señalado en el Convenio de Mandato.
26. Obligación del Asesor de remitir a la Inspección Técnica de la Obra, mensualmente por cada proyecto, abordando materias como: Incidentes y comentarios técnicos sobre el desarrollo de los trabajos en el período que se informa, comparación entre avance programado y efectivo de la obra (general y desglosado por partidas, curvas de avance), fuerza de trabajo, sectores y tramos



ejecutados sin probar, sectores y tramos ejecutados con pruebas conforme o rechazadas, etc.

27. Obligación del Asesor de informar a la Inspección Técnica de la Obra, favorable o desfavorablemente, los Informes de Avance y solicitudes de Estado de Pago que presente el Contratista encargado de los trabajos.
28. Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de realizar un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación del plano de construcción que debe preparar la empresa contratista a cargo de los trabajos.
29. Obligación del Asesor de responder por escrito aquellas consultas específicas sobre los trabajos que le formule la Inspección Técnica de la Obra.
30. Obligación del Asesor de comunicar oportunamente a la Inspección Técnica, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente.
31. Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de abrir y mantener en el lugar de los trabajos un libro Manifold, tapa dura, triplicado y foliado, que se denominará "Libro de Asesoría de Inspección Técnica", distinto del "Libro de Obras" que sirve de comunicación con el contratista, en que se realizará la comunicación oficial entre la Inspección Técnica y su Asesoría. En este libro sólo podrán realizar anotaciones el Inspector Técnico y su Asesoría. La hoja original sólo podrá ser retirada por el Inspector Técnico, mientras que la 1º copia podrá ser retirada por la Asesoría. Se deberá contar con un libro para cada proyecto.
32. Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de la Obra de abrir una bitácora en la que en forma diaria deje constancia del desarrollo de los trabajos. Al término de los trabajos, este libro quedará en poder de la Inspección Técnica.
33. Obligación del Asesor Técnico de la Obra de entregar al personal a su cargo, elementos de seguridad para utilizar en el lugar de trabajo (mínimo casco y zapatos de seguridad) y asegurar su correcta y permanente utilización.
34. Obligación del Asesor de contratar un seguro de accidentes personales para todo el personal de su dependencia que se desempeñará en labores de Asesoría de Inspección Técnica en la obra. Dicho seguro deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio.
35. La Asesoría de Inspección deberá elaborar a los 30 días de iniciado el Contrato una presentación completa con planos, esquemas, fichas, fotos tipo cartel, minutas, etc. para ser colocadas en atriles o paneles, que permitan realizar presentaciones a las distintas autoridades o delegaciones de la comunidad que visiten las Obras.



36. Eventualmente se requerirá de la misma información para presentaciones en PowerPoint, en proyectores multimedia.
37. Todos los requerimientos que establezca el Convenio de Mandato Completo e Irrevocable, aprobado por la Entidad Financiera.
38. Otros requerimientos que establezca la Inspección Técnica de Obra.
39. Obligación de reemplazar al personal por otro equivalente en el caso de ausencia superior a un día. Se aceptará que el Jefe de Proyecto reemplace al Profesional Residente en el caso de ausencia no superior a 5 días, debiendo cumplir el mismo horario que el Profesional Residente. Esto se aceptará a lo más en dos ocasiones en el transcurso del proyecto.
40. Obligación de llevar un registro de asistencia para los profesionales que participan en la Asesoría, el cual estará a disposición de la ITO.

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Informes

Los informes que realice la Asistencia a la Inspección Técnica deberán realizarse para cada proyecto que forma parte de esta licitación, es decir, debe emitirse de manera separada. Se presentarán por escrito, en dos copias firmadas por el Jefe de Proyecto, más una copia en archivo PDF en CD o pendrive.

a. Informe Semanal

La Asistencia a la Inspección Técnica deberá informar a la unidad Técnica las observaciones que se presenten durante el desarrollo de los proyectos.

b. Informe Mensual

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

1. Índice
2. Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción.
3. Curvas comparativas de avance Físico y Financiero, Real y Programado.
4. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.



TÉRMINOS DE REFERENCIA
"ASESORIA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN"

5. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
6. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
7. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
8. Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra.
9. Historial de modificaciones del proyecto.
10. Copia de todo otro antecedente que merezca ser informado.
11. Copia del Libro de Obras.
12. CD con copia digital formato Word del informe, planillas y Carta Gantt Exel e imágenes JPG.

c. Informe de Término de las Obras

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

INDICE GENERAL

A. ANTECEDENTES GENERALES

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

B. ANALISIS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

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

C. MODIFICACIONES AL CONTRATO

- C.1. Ajuste de partidas de obras que se produjeron durante la ejecución del Contrato por ítems correspondientes a las modificaciones y convenios.



- C.1.1. Cubicaciones finales detalladas de todas las partidas del Contrato y su distribución a lo largo del Contrato.
- C.2. Descripciones y análisis técnico de las modificaciones introducidas al proyecto original.
- D. CONTROL DE CALIDAD
 - D.1. Topografía: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
 - D.2. Laboratorio: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
 - D.3. Estructura: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original
 - D.4. Red Sanitaria: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
 - D.5. Red de Gas: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
 - D.6. Red Eléctrica: Análisis de obras o aspectos que hayan sufrido modificaciones con respecto al Contrato original.
- E. COSTO DEL CONTRATO
 - E.1. Relación de Estados de Pago del Contratista y Asesoría.
- F. CUMPLIMIENTO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y GENERALES
 - F.1. Cumplimiento con relación a la Prevención de Accidentes de Trabajo.
 - F.2. Daños a terceros.
 - F.3. Otros
- G.- JUEGO DE FOTOGRAFÍAS
 - G.1. Secuencia fotográfica, durante la ejecución de la Obra de las distintas etapas constructivas. Este juego deberá contener como mínimo 60 fotos de 10 x 15 cm.
- H.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

4.2. Forma de Pago

El pago de los servicios se realizará mediante estados de pago mensuales que se imputarán a cada proyecto, correspondiendo por tanto emitir facturas o boletas de



honorarios separadas. Cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la asesoría de inspección técnica en la obra.

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

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

El Estado de Pago mensual de la asesoría de inspección **corresponderá a \$1.800.000 impuesto incluido.**

4.3. Vigencia del Contrato

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

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

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

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

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

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



5. RECURSOS FISICOS Y TECNOLÓGICOS

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

- Oficinas y Talleres para el desarrollo de la Asesoría.
- Equipamiento topográfico.
- Hardware y software
- Movilización Propia
- Teléfono móvil para comunicación con la Unidad Técnica.
- Impresora para los informes que deba entregar.
- Lo necesario para poder realizar debidamente la asesoría a la inspección técnica.

6. RESULTADOS ESPERADOS

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

Concón, Enero de 2024.



FORMULARIO ANEXO N° 1

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA “ATO” PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal Oferente

CONCÓN, __ de _____ de 2024

FORMULARIO ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACION DE BASES

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA “ATO” PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN”, código BIP N° 40007618

| |
|------------|
| OFERENTE : |
| RUT : |

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas del proyecto y el Terreno.
2. Conocer la topografía y características del terreno en que se ejecutará el proyecto materia de esta Propuesta.
3. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere)
4. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
5. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus aclaraciones.
6. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad de Concón.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa y del profesional que contrata la misma, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal Oferente

Concón, ____ de _____ de 2024

**FORMULARIO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RELACIONADA CON EL ARTICULO 35 QUATER DE LA LEY N°21.634 .
ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA “ATO” PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN
PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE,
CONCÓN”, código BIP N° 40007618**

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 35° Quater de la Ley 21.634, 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.

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concón, _____ de 2024

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



FORMULARIO ANEXO N° 4

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618

RESUMEN DE LA EXPERIENCIA

| N° ID Licitación | Organismo Publico | Nombre del Proyecto | Fecha |
|------------------|-------------------|---------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(Insertar más filas si es necesario)

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal Oferente

CONCÓN, __ de _____ de 2024



FORMULARIO ANEXO N° 5

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618

EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL DESDE LA TITULACION

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL PROFESIONAL | |
| PROFESIÓN | |
| AÑOS DE EXPERIENCIA DESDE LA FECHA DE TITULACION | |

Para validar los años de experiencia, se deberá acompañar Currículo y Título Profesional.

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal Oferente

CONCÓN, __ de _____ de 2024



FORMULARIO ANEXO N° 6

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618

OFERTA ECONOMICA

Nombre del Oferente

Viene en efectuar la siguiente oferta por Asesoría técnica del Proyecto: **ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618**

OFERTA ECONOMICA SIN IMPUESTO \$ _____

* Valor que debe ser ingresado en el portal de mercado público.

OFERTA ECONÓMICA CON IMPUESTO \$ _____

• Completar este campo si y solo si es que aplica impuesto.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

CONCÓN, __ de _____ de 2024

3. **DESÍGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la presente Propuesta Pública denominada ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA "ATO" PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO CALLE HIGUERILLAS ENTRE COSTANERA Y PAVIMENTO EXISTENTE, CONCÓN", código BIP N° 40007618 en el marco de la Ley N°21.634, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7, que estará integrada por el presidente de la Comisión de Evaluación la Directora SECPLAC – Loreto Herrada Landa, el Sr. Director de Asesoría Jurídica – Paulo Velásquez Fernández y Director de Obras Municipales (S): Alberto Radrigan Rodríguez, o quienes los subroguen según lo indicado en Decreto Alcaldicio N° N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, formadas en el marco de la Ley N°21.634, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.
5. **PUBLÍQUESE** el presente llamado a Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
6. **IMPÚTESE** el gasto generado por este concepto al Presupuesto Municipal vigente.
7. **PUBLÍQUESE** el llamado a Propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
8. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
9. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



FRV/MLEG/LEL/cip

Distribución:

1. Alcaldía
2. Administrador Ley de Transparencia.
3. Control.
4. Asesoría Jurídica.
5. Secretaria Municipal.
6. Dirección de Obras.
7. SECPLAC (228).
8. Carpeta Propuesta.



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE
ALCALDE

| | | |
|----------------------------|-----------|-------------|
| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON | | |
| Dirección de Control | | |
| Objetado | Observado | Revisado |
| | | 10 ENE 2025 |

