

CONCÓN, 18 FEB. 2025

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N°



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° 19.886 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° 19.886, 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°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, 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) Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- j) Ord. N° 005/2025 de fecha 08 de Enero 2025 del Director de Tránsito y Transporte Público (S) de la I. Municipalidad de Concón, en virtud del cual se solicita autorizar el llamado a Propuesta Pública para "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029".
- k) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- l) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°54 de fecha 09 de Enero 2025.
- m) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

CONSIDERANDO:

- 1- Que, con el objeto de efectuar la contratación del "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029", 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 "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029".
- 3- 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: “**SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029**”.
2. **APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y formularos anexos para realizar la Propuesta Pública “**SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029**” cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”

1. DISPOSICIONES GENERALES:

- 1.1. **NOMBRE DEL SERVICIO:** “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”

Comuna	CONCÓN
Región	Región de Valparaíso
Mandante	Municipalidad de Concón.
Financiamiento	Presupuesto Municipal.
Vigencia del contrato	48 meses a contar de la aceptación de la orden de compra
Presupuesto Disponible Mensual	\$4.926.600.- IVA incluido.
Presupuesto Total disponible	\$236.476.800.- IVA incluido.
Unidad Técnica	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Concón, requiere la contratación del: “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”, según Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la presente propuesta pública.

Se deberá contemplar todo lo requerido en las Especificaciones Técnicas, respuestas al foro, Aclaraciones y demás antecedentes del presente llamado a licitación.

- 2.2. La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento el Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Bases Administrativas, Anexos, documentos electrónicos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl (en adelante denominado indistintamente “el portal”) y cualquier documento o información ingresada a través de la plataforma electrónica de compras públicas.
- 2.3. Las presentes Bases Administrativas, tienen por objeto reglamentar la licitación y orden de compra, referente al servicio con recursos de la Municipalidad de Concón 2025.
- 2.4. Como principios que rigen el presente llamado a licitación y que deberán ser respetados tanto por la municipalidad como por los oferentes, se encuentran:
- La observancia estricta de las bases que regirán el Contrato.
 - Igualdad de los Oferentes.
 - Libre concurrencia.
 - Transparencia y publicidad.
 - No formalización.
- 2.5. La licitación y órdenes de compra a que se refieren estas Bases Administrativas, se regirán de acuerdo al siguiente orden de preminencia:
- La Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N°19.886 y su Reglamento.
 - Las aclaraciones y respuestas al foro de la presente licitación subidos por la Municipalidad al portal.
 - Las presentes Bases Administrativas.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Oferta adjudicada.
 - Contrato y/u orden de compra.

En lo demás se considerarán las disposiciones establecidas en las leyes, ordenanzas y reglamentos que rigen la contratación respectiva en especial la ley N°19.886 y su reglamento.

Toda discordancia entre las Especificaciones Técnicas y las Bases administrativas, así como cualquier omisión en los antecedentes de la licitación, serán resueltas por la Unidad Técnica en la forma que mejor beneficie al óptimo desarrollo del contrato.

3. REFERENTE A LA LICITACIÓN

- 3.1. La presente licitación pública es financiada por la Ilustre Municipalidad de Concón en su totalidad por el presupuesto municipal vigente.

El presupuesto máximo disponible es de \$236.476.800.- IVA incluido, por toda la duración del contrato, es decir 48 meses a contar de la emisión de la orden de compra.

El presupuesto mensual disponible es de \$4.926.600.- IVA incluido.

Las ofertas no podrán superar el presupuesto máximo disponible, de superarlo serán rechazadas por inadmisibilidad económica de la oferta, quedando fuera del proceso.

El proponente deberá ofertar un valor mensual impuestos incluidos, por los servicios licitados, detallados conforme a la planilla anexa. Este precio se reajustará anualmente según la variación que experimente el índice de precios al consumidor (I.P.C.), fijado por el Instituto Nacional de Estadísticas (I. N. E.), o por el organismo que lo reemplace.

- 3.2. Será ordenada por la Autoridad Comunal, quien mediante Decreto Alcaldicio aprueba el llamado.
- 3.3. Será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl , y el proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su programación, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participen del proceso.
- 3.4. La ejecución del servicio materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en este instrumento.
- 3.5. Para efecto de sus propuestas, los oferentes deberán estudiar acuciosamente los Bases Administrativas y demás antecedentes que componen la propuesta.
- 3.6. Todos los precios ofrecidos se cotizarán en pesos chilenos, sin ningún tipo de reajuste ni de interés e incluirán el Impuesto al Valor Agregado y todos los gastos, aportes y/o derechos respectivos hasta la total y completa recepción conforme del servicio. De igual modo, se entenderán incluidos los gastos que origine la celebración del contrato y pago de impuestos y en general cualquier gasto que sea necesario para el cumplimiento total y oportuno del contrato.
- 3.7. Para todo efecto de trámites administrativos de la presente propuesta, la totalidad de la documentación que presente el oferente deberá corresponder a la misma persona natural o jurídica que participa de la propuesta.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación, las personas naturales, jurídicas o Uniones Temporales que se encuentren inscritas como proveedores en el Sistema www.mercadopublico.cl , y que mantengan capacidad para realizar el servicio requerido, y que acompañen la documentación solicitada en las presentes Bases.

Al momento de ofertar deberán estar inscritos y en calidad de HÁBIL en la plataforma Chile Proveedores de la Dirección Chile Compra.

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180, 181, 182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

El oferente que sea la unión de dos o más proveedores deberá adjuntar escritura pública o privada, según corresponda, que da cuenta del acuerdo al momento de contratar e inscripción individual de proveedores integrantes de la unión de Chileproveedores.

Requisitos para presentarse a la propuesta:

- a) Podrán participar en la licitación, las personas naturales, jurídicas y/o UTP inscritas en el portal www.mercadopublico.cl
- b) No podrán participar aquellos Contratistas que hubieran ejecutado o participado en la etapa de diseño de la obra en cuestión.

c) Para poder participar en la licitación debe cumplir con los requisitos para contratar con la administración del estado como lo indica el art N° 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

Por tanto, no podrán participar de la presente licitación y quedarán excluidos del proceso, aquellos oferentes que incurran en alguna de las siguientes causales de inhabilidad establecidos en el Art 16, 17 y 35 septies de la ley 21.634.

5. 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 Dirección de Tránsito y Transporte Público, ubicada en Centro Comercial Concón, Av. Magallanes 1050, Local 12, Costado Ferretería Higuerrillas, Comuna de Concón.

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 de los lugares donde se encuentran los semáforos y cámaras, motivo de la presente licitación. 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.

6. DE LOS FORMATOS

El oferente deberá efectuar su propuesta a través del Portal www.mercadopublico.cl, utilizando para ello los Anexos Tipo adjuntos a las presentes Bases.

7. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA LICITACIÓN Y LOS PLAZOS

Por la naturaleza del servicio solicitado y de acuerdo a lo indicado en el Art. 46 del reglamento de Compras públicas de la Ley 19.886, norma que dispone: *Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos veinte días corridos anteriores a la fecha de cierre de las ofertas. No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta diez días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.*, Por lo tanto, en virtud de lo estipulado en el reglamento y que se establece que el presente servicio es de simple y objetiva especificación, se dispone que el plazo de publicación de la presente licitación será rebajado.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

TIPO DE LICITACIÓN	L1	LE	LP	LQ	X	LR
Días Publicación de Bases	A lo menos 10 días a la fecha de recepción de las ofertas.					
Plazo para formular consultas y aclaraciones.	A lo menos al 4 día corrido, en el horario estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.					
Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones	<p>A lo menos al 6 día corrido, en el horario estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.</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 5 días hábiles; • 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; • 150, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 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.	Según lo estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl .					
Apertura de las Ofertas.	Según lo estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl .					
Plazo de Evaluación y adjudicación.	Hasta 30 días para evaluación y de hasta 50 días para la adjudicación ambos plazos contados desde la Validación Administrativa y Técnica.					
Plazo de Evaluación y adjudicación.	Hasta 30 días para evaluación y de hasta 50 días para la adjudicación ambos plazos contados desde el cierre de recepción de ofertas.					
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 plazos estipulados en Bases Administrativas.					

8. CONSULTAS, RESPUESTAS Y/O ACLARACIONES

8.1 Consultas

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl en el plazo que se establezca en el cronograma. Las respuestas y/o aclaraciones que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se entenderán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas, ni consideradas.

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 del reglamento de la Ley N° 19.886 de compras públicas.

Se podrá modificar los documentos que componen las bases de licitación ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes durante el proceso de consulta y aclaraciones lo cual deberá ser publicado oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl.

8.2 Aclaraciones:

El Municipio podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones de oficio a las Bases Administrativas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas hasta 48 horas antes del cierre de la licitación. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal www.mercadopublico.cl y será respaldada con el acto administrativo que lo sustente.

8.3 Revocación Del Llamado

- La Municipalidad de Concón, podrá revocar en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta, el presente llamado a licitación, por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria.
- Si el llamado fuere revocado, se comunicará a los interesados a través de www.mercadopublico.cl.
- Los participantes NO TENDRÁN DERECHO a reclamo, ni indemnización alguna por este concepto.
- Si no se presentaren oferentes a la visita a terreno, la Municipalidad certificará esta circunstancia a través de Decreto Alcaldicio y procederá a declarar su revocación.

8.4 Discordancias o imprecisión de antecedentes:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del contrato, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión en los antecedentes de la presente licitación, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

9 DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será de **48 meses**, contado desde la aceptación de la orden de compra, y hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que de él emanen.

Con todo, sólo cabe a la Municipalidad poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, mediante la notificación del decreto alcaldicio que así lo disponga, en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier obligación que le imponga el contrato o las presentes bases.

10 VALIDEZ DE LA OFERTA.

Para todos los efectos, las ofertas permanecerán válidas por un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal mercado público.

11 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los antecedentes de la Oferta respectiva se entregarán ordenados y separados por capítulo según la nomenclatura que se señala.

11.1. SOPORTE DIGITAL

Para efectos de este proceso, se deberán ingresar las ofertas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el Art. 7 de las presentes bases administrativas.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 115 del Decreto Supremo N° 661 Reglamento de la Ley N° 19.886.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara, ordenada y en idioma español, a excepción de la terminología técnica según corresponda.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- Antecedentes Administrativos
- Antecedentes Técnicos
- Antecedentes Económico

Cada oferente debe entregar la documentación acorde a lo siguiente:

- a) Archivos Digitales Consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en archivo digital.
- b) Subir Archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
- d) Filtrar Información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) Formato Digital de los antecedentes deben ser uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)
- f) Los formatos Anexos adjunto no deben ser modificados, solo completados con los datos solicitados según corresponda.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

a) Anexo N°1 Identificación del Oferente.

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180,181,182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

- b) **Anexo N°2 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. En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.
- c) **Anexo N°3: 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 de la ley 19.886 (. En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.
- d) **Anexo N°4 Declaración Jurada Simple de Socios.** En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.
- e) **Copia de la Patente Municipal al día**, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.
- f) **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.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

- a) Anexo N°5: Experiencia del oferente, se acreditará detalladamente los servicios similares donde el oferente ha realizado contratos relacionados con el servicio solicitado en la presente propuesta pública, tales como mantención/instalación de semáforos y/o balizas peatonales, efectuados a mandantes públicos, con montos contratados igual o superior a \$25.000.000.- impuesto incluido. Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar órdenes de compra en estado recepción conforme o certificados de servicio finalizado conforme, emitidos por el mandante debidamente suscritos por la unidad técnica, donde quede claramente expresado el monto contratado. Todo aquel método de verificación no declarado en el Anexo N°5 no será validado, así como todo aquella experiencia declarada y no acreditada, al momento de la evaluación.
- b) Anexo N°6 Plan de Trabajo. Detalle del Plan de trabajo que se realizara la prestación de este servicio, señalando las tareas propias que incluyen los servicios a contratar. Se debe indicar detalladamente cada una de las etapas y trabajos necesarios para la correcta ejecución del servicio en lo que respecta a mantención de balizas, principalmente detallando el plan de mantención semanal, mensual o según corresponda, trayectorias, horarios, vehículos, equipos, así como también detallar el protocolo ante servicios eventuales y todos los aspectos considerados en las Especificaciones Técnicas.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

- a) Anexo N°7: Oferta económica. (Formato adjunto) El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás antecedentes que formen parte de la propuesta. El contratista no podrá subcontratar un porcentaje superior al 30% del monto adjudicado. Si nada se señala, se entenderá que no habrá partidas objeto de subcontratación.

El oferente deberá considerar en su oferta económica todos los gastos directos e indirectos que irrogue el fiel y oportuno cumplimiento de su oferta. A vía solo enunciativa se considera: todos los gastos de mano de obra, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantía, utilidades y, en general lo necesario para la correcta provisión y entrega conforme de los bienes ofertados.

La adulteración o presentación de información no fidedigna de cualquiera de los antecedentes y documentos requeridos en las bases, será causal suficiente para declarar inadmisibles las propuestas.

Para cualquier acto no señalado en las presentes bases, estas serán regidas por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

IMPORTANTE: Si los documentos técnicos y económicos no son adjuntados como lo señala el párrafo anterior, punto 7.1, letra B) y C), la oferta se declarará inadmisibles.

12 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes la presentación oportuna y certera de los Antecedentes Legales que se soliciten estas Bases a través del sitio www.mercadopublico.cl.

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados a través del Decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases administrativas o quienes los subroguen.

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

El Municipio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación **"Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta"**.

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

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

A partir de la hora de cierre de la propuesta, por parte del sistema www.mercadopublico.cl , no se aceptará ninguna oferta a

excepción de lo contemplado en el Artículo 115, punto 2 y 3 del Reglamento de Compras Públicas, DTO 661.

12. EVALUACION DE OFERTAS

El Procedimiento de Evaluación estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados o quienes los subroguen, a través del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases administrativas.

Los miembros de la Comisión Evaluadora, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad respecto del mismo.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del capítulo II párrafo 1 del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos 62 N°6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado. Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaran en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora, confeccionar una propuesta de adjudicación o inadmisibilidad y declarar desierta en el portal www.mercadopublico.cl.

En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el **Art 10. Solicitud de Antecedentes Omitidos**, de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

12.1 SOLICITUD DE ANTECEDENTES OMITIDOS

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

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los Oferentes.

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley 21.634, que señala:

Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

- 1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.*
- 2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,*
- 3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.*

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información y no podrá ser superior a **48 horas hábiles por cada solicitud**.

12.2 OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el municipio analizará la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión evaluadora designada solicitará, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión evaluadora designada solicitará analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y, en un plazo de cinco días hábiles, evacuará su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el municipio solicitará al proveedor o adjudicado el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el Art. 12.2. de las presentes bases administrativas.

12.3 DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El municipio podrá declarar desierto el llamado a licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses municipales.

12.4 EVALUACION

La evaluación de las ofertas considerará los factores que se señalarán a continuación y en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación de 0 a 100 puntos por criterio:

FACTORES	PONDERACION
A) Oferta Económica	40%
B) Experiencia del Oferente	35%
C) Cumplimiento de requisitos formales	5%
D) Comportamiento Contractual	10%
E) Programa De Integridad ó Compliance	10%

A) OFERTA ECONOMICA (40%) :

Corresponde a la oferta económica por mantención de cada baliza (Anexo N° 7). Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 100$$

Donde:

- Pje O i: Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente (menor monto)
Oi : Oferta del oferente a evaluar.

B) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (35%) :

Se evaluará según lo declarado en Anexo N°5, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Acredita 10 o más órdenes de compra en estado recepción conforme o certificados.	100
Acredita desde 7 a 9 órdenes de compra en estado recepción conforme o certificados.	70
Acredita desde 4 a 6 órdenes de compra en estado recepción conforme o certificados.	50
Acredita desde 1 a 3 órdenes de compra en estado recepción conforme o certificados.	30
No declara experiencia o no acredita la experiencia declarada.	0

C) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%):

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTOS
Cumplimiento de todos los requisitos formales.	100
Requisitos formales con solicitud de aclaración por art. 56 del reglamento de compras públicas y es respondida dentro del plazo otorgado.	50
Requisitos formales con solicitud de aclaración por art. 56 del reglamento de compras públicas y no es respondida dentro del plazo otorgado.	0
No cumple con la totalidad de los requisitos formales, sin haber efectuado solicitud de aclaración.	0

D) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (10%)

En este criterio se evaluará el comportamiento contractual de los proveedores, de acuerdo a la información registrada en el portal www.mercadopublico.cl, la cual será consultada por la comisión de evaluación al momento de efectuar el proceso de evaluación de las ofertas.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL PROVEEDOR.	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor no registra reclamos en www.mercadopublico.cl durante los últimos 12 meses: 100 puntos. El proveedor registra reclamos en www.mercadopublico.cl durante los últimos 12 meses: 0 puntos.
--	---

E) PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE (10%):

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

Cálculo de puntajes de ofertas:

Para efectuar esta operación se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntajes} = a*0.40 + b*0.35 + c*0.05 + d*0.10 + e*0.10$$

Donde:

a= Puntaje Oferta económica.

b= Puntaje Experiencia del oferente.

c = Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales.

d= Puntaje Comportamiento Contractual.

e= Puntaje Programa De Integridad O Compliance.

12.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al momento de la evaluación en las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, dentro de una, varias o todas las líneas, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Oferta económica**, en caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Experiencia** y en caso de prevalecer la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **Programa de Integridad**. En caso de persistir el empate aplicado los criterios anteriormente expuestos, se adjudicará la propuesta aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal de mercado público, lo cual se ratificará con el Comprobante de Ingreso de Oferta del citado portal.

12.6 INFORME DE COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las propuestas será realizada por la comisión de Evaluación señalada según decreto. Efectuada la evaluación, la comisión determinará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante la emisión de un Acta de Evaluación, la cual será presentada al Alcalde, posteriormente será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

La comisión deberá emitir informe de evaluación de las ofertas de acuerdo a los criterios establecidos en el ítem 10 de las presentes Bases, el cual deberá contener la evaluación de cada propuesta y la sugerencia de aquella o aquellas ofertas que resulten más convenientes de acuerdo a los criterios de evaluación.

13. ADJUDICACION

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

Efectuada la evaluación, la comisión determinará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante emisión de un Acta de evaluación, la cual será presentada al Alcalde y/o al Consejo Municipal para su ratificación (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.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado transcurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

13.1 READJUDICACION

La readjudicación podrá ser ejercida por la Municipalidad cuando el proveedor adjudicado incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Desiste de su oferta,
2. Incurre en alguna causal de inhabilidad legal para contratar con el Estado;
3. No suscribe contrato que procede como consecuencia de su adjudicación en esta licitación; y/o no entregue la respectiva garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo indicado.
4. Si el servicio adjudicado por proveedor perdió la certificación, registro, autorización u otro antecedente exigido en estas bases de licitación.
5. No cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la respectiva contratación;
6. Si el proveedor no mantiene las condiciones originalmente ofertadas, producto de las cuales, resultó adjudicado.

7. Si, mientras se realizan las gestiones precontractuales, esto es, entre el plazo de adjudicación y la fecha de celebración del contrato, se verifica el incumplimiento del Pacto de Integridad por parte de éste, el cual se encuentra en el numeral 25 (pacto de integridad) de estas bases de licitación.

14 SOBRE EL CONTRATO Y GARANTIAS

14.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

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

Los presentes documentos deberán ser

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
- El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 12.5 de las presentes Bases Administrativas.

14.2 CONTRATO

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

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluyen, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo el gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio del servicio no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicio eléctrico, Agua potable u otros Servicios y en consecuencia dichos aportes serán de cargo y propiedad del adjudicado.

El oferente en su oferta debe considerar todos los gastos directos e indirectos que irroquen el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considera todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicio, aportes, derechos, impuesto, permisos, costo de garantía y en general todo lo necesario para contribuir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta de acuerdo a los planos y especificaciones técnica del proyecto.

Si el oferente, al momento de revisar las especificaciones técnicas encontrase observaciones, será responsabilidad de éste realizar las consultas a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos determinados. Por lo cual, si no se ha realizado la consulta y posterior al cierre de las propuestas, será la Unidad Técnica quien resuelva la situación de la manera más conveniente para el desarrollo del proyecto.

El contrato será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su Representante Legal, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio en el Portal Mercado Público, momento en el cual comenzara la elaboración del contrato por la Dirección Jurídica cumpliendo con dicho plazo.

El Adjudicatario podrá reducir a escritura pública el contrato, suscribir en Secretaria Municipal o a través de medios electrónicos según lo estipulado en el Art. 119 del reglamento de compras públicas.

La Municipalidad suscribirá el contrato una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega a la Unidad Técnica la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 12.5 de las presentes Bases Administrativas.

Si el Adjudicatario no cumple con la suscripción de contrato en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, quedando este valor a beneficio del Mandante.

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

14.3 DERECHOS O TRIBUTOS

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

14.4 CUMPLIMIENTO DE LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS

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

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

14.5 MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, y artículo 129 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre las partes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% de su valor total.

14.6. INSTRUMENTO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, con domicilio Calle Santa Laura N° 567, Comuna de Concón, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

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

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

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

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

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

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

En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases administrativas. Será Responsabilidad del ITS designado por la Unidad Técnica el mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, durante todo el periodo de ejecución de la obra, incluidos los aumentos de plazo, no se podrá hacer entrega de terreno para inicio de la obra si no se ha entregado esta Garantía.

GLOSA

La caución deberá indicar; PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029".

MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al 5% del valor neto del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato, más a lo menos 90 días corridos.

FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez cursado y aprobado el último pago sin observaciones, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia

u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el adjudicado, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

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

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicado a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- b. Si los representantes o el personal del adjudicado han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. En general, en caso de incurrir el adjudicado en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivadas del contrato.
- e. En todos los casos señalados expresamente dentro de las presentes bases administrativas.

15 GARANTIA DE OFERTA TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

En caso de adjudicar la oferta temeraria, el monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica, en caso de ser el único oferente este monto corresponderá al 5% neto del presupuesto disponible.

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

Deberá mantener las mismas condiciones estipuladas para la garantía indicada en el Art 12.5. de las presentes Bases Administrativas.

FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez cursado y aprobado el último pago sin observaciones, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el adjudicado, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

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

16 DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio comenzará después de aceptada la orden de compra y habiendo suscrito un acta de inicio de servicio, la cual será suscrita por el Director de Tránsito y Transporte Público, el Inspector Técnico municipal y por parte del adjudicado el representante legal y el encargado de ejecución del contrato, el servicio se llevará a cabo, por un periodo de 48 meses, según los requerimientos de la unidad técnica en función de las presentes bases administrativas y demás antecedentes que componen la propuesta y la oferta adjudicada.

17 DE LA UNIDAD TECNICA

La Municipalidad designará como Unidad Técnica a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la entrega del servicio. En general, le corresponderá velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato, hasta la liquidación de éste.

La Unidad Técnica podrá hacerse asesorar por otros funcionarios del municipio o profesionales externos, quienes sólo le podrán

hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al proveedor, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través de la Unidad Técnica.

Todo servicio que no se ajuste a lo dispuesto en el contrato y documentos anexos, o que presente fallas o defectos, deberá ser repuesto, por cuenta y cargo exclusivo del proveedor, dentro del plazo establecido.

18 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA UNIDAD TÉCNICA.

La Inspección Técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

El Municipio, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

1. A través de su Dirección de Tránsito y Transporte Público
 - a) Gestionará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del departamento requirente.
 - b) En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, en los casos en que proceda;
 - c) Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual, en los casos en que corresponda;
 - d) Iniciará el proceso de resolución o término anticipado de contrato, en base al informe de incumplimiento que, para esos efectos, emita el Departamento Requirente.
 - e) Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones provisionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.
 - f) Emitirá el informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago por parte del Departamento de Administración y Finanzas en conformidad con la letra c) del número que antecede;
 - g) En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios;
 - h) Mantendrá un archivo con las copias de los antecedentes esenciales del contrato;
 - i) Velará por el cumplimiento de todas las normativas indicadas en las presentes Bases, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales;
 - j) Velará por el cumplimiento de todo lo indicado en los Convenios correspondientes.

2. A través de su Departamento Jurídico:

En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente, así como los respectivos descargos formulados por el proveedor, si los hubiere. Por su parte, el proveedor designará un coordinador que se relacionará con el funcionario designado por la Jefatura del Departamento Requirente para coordinar la ejecución del contrato, así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Departamento Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

19 SOBRE LA MODALIDAD DE PAGO

El Municipio, pagará al proveedor, mensualmente, las sumas que correspondan de acuerdo a los servicios efectivamente realizados, previa recepción conforme efectuada por la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Si los servicios son recepcionados conformes, se deberá presentar por parte del adjudicado la documentación de la siguiente manera:

A través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor debidamente visada por la Unidad Técnica, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos, después de entregados los respectivos antecedentes visados por la Unidad Técnica.

Una vez que el pago sea visado por la Unidad Técnica, esta informará al proveedor que proceda a la emisión de la factura correspondiente por la prestación de los servicios, asimismo emitirá un informe favorable para que el adjudicatario lo adjunte a la factura y sea entregado a la Unidad Técnica designada, para que gestione el pago.

Se deberán adjuntar los siguientes documentos para solicitar el pago del servicio:

- a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concepción.
- b) Informe detallado de las mantenciones/servicios realizados.
- c) Acta de recepción conforme favorable de la Unidad Técnica.

La Factura correspondiente deberá ser emitida con los siguientes datos:

- Razón Social: Municipalidad de Concón.
- Rol Único Tributario: 73.568.600-3
- Giro: Administración Pública.
- Dirección: Santa Laura #567, Comuna de Concón.

Con todo, dentro del plazo máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las facturas, la Municipalidad, conforme lo establece el artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

20 OBLIGACIONES DEL OFERENTE.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del adjudicado:

- a) Dar cumplimiento al contrato, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en él, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan las obligaciones contractuales.
- b) El Adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto a todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratante será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

21 DEL INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento del adjudicatario facultará al municipio de Concón, para aplicar una o más sanciones de las contempladas para tal efecto en las presentes bases administrativas, según resulte pertinente y lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el municipio, sea en el fondo y/o forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente calificarla a la unidad técnica de la Municipalidad de Concón.

Según sea el caso, pudiendo de todas formas el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de 2 días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica o Inspector técnico del contrato de las multas y/o incumplimientos respectivos, con posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario, se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además cobrar las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las normas legales vigentes.

22 DE LAS MULTAS

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al adjudicado, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la inspección técnica.

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida:

1. El Contratista incurrirá en una multa por no cumplir con los tiempos indicados en las especificaciones técnicas para realizar las mantenciones, multa de 3 UTM por día de atraso.

2. Se aplicará una multa de 4,0 U.T.M, por cada vez en que el adjudicado no cumpliera con los plazos de respuesta indicados en las Especificaciones Técnicas.
3. El Contratista incurrirá en una multa de 3,0 UTM por cada incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica a través del Libro de Obras y/o correo electrónico.
4. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM cada vez que sea sorprendido no teniendo a disposición los elementos, equipos y vehículos señalados en su oferta según lo estipulado en las Especificaciones Técnicas.
5. El Contratista incurrirá en una multa de 20,0 UTM, cada vez que el Inspección Técnica detecte falta grave de cumplimiento de las normativas de seguridad aplicables a los servicios.
6. El Contratista incurrirá en una multa de 8,0 UTM, por cualquier bloqueo de la vialidad existente que sea atribuible a los servicios de la presente contratación y que no cuente con su autorización.
7. El contratista incurrirá en una multa de 10.0 UTM por cada día que interrumpa el servicio sin causa justificada, con un tope de 5 días corridos.
8. El contratista incurrirá en una multa de 5.0 UTM por cada vez y por cada material utilizado de calidad inferior al existente.
9. Y todas las infracciones detalladas en las Especificaciones Técnicas y sus respectivos montos, las cuales aplican para los servicios de mantenimiento de semáforos y cámaras, según correspondan y sea factible de aplicar.

Valor UTM al momento del suceso.

22.1 DEFICIENCIAS CON RESPECTO A LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DEL ADJUDICADO

Se incluyen en este concepto conductas tales como aceptar o solicitar dádivas; cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; tener un comportamiento impropio hacia el público en general; la utilización de bienes municipales por parte del personal en actividades reñidas con la moral; comportamiento impropio con personal municipal; sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo; no acatar oportunamente las instrucciones que reciba para el cumplimiento del encargo municipal; la circunstancia de que el personal del adjudicado se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones; cualquier tipo de negligencia o comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo, entre otras. **Multa de 4 UTM** por vez y trabajador sorprendido.

Valor UTM al momento del suceso.

22.2 PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MULTAS

El inspector técnico y todo aquel funcionario que se le asigne o delegue esta función específicamente, deberá reportar a la Unidad Técnica, cualquier incumplimiento del plazo de entrega y/o cumplimiento parcial y/o inexacto de la prestación del servicio.

A) La Unidad Técnica notificará al proveedor vía correo electrónico informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 2 días hábiles desde su notificación para reclamar y/o entregar justificación.

B) La Unidad Técnica con el Director/jefe de Unidad peticionaría estudiar argumentaciones del Proveedor, en caso de presentarse dentro de plazo. En el evento de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado. Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 2 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico.

C) El Director/jefe de Unidad peticionaría dictará Decreto Alcaldicio que aplica multa, sin perjuicio del derecho a reclamo que pueda ejercer el proveedor ante otras autoridades competentes al efecto y de la posibilidad de ejercer los recursos contemplados en la Ley 19.880, y se notificará el Decreto que aplica la multa, mediante carta certificada, se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al tercer día hábil, a contar de la fecha en que se ha recepcionado por la empresa de correos del caso, los antecedentes remitidos por el Municipio. Al efecto el domicilio del adjudicado para los efectos de esta materia se entiende que es aquel registrado en www.chileproveedores.cl.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

23. DE LA FUERZA MAYOR

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificadas de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la ejecución de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de 1 día corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de 1 día a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el Artículo 19 de las presentes Bases Administrativas.

24. DEL ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Para la solución de las controversias que se pudieren originar durante el servicio, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que de la comuna de Concón.

25. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

26. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo claramente en su Oferta (Anexo N°7), la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores sin superar el 30% del monto adjudicado.

27. CESIÓN DE CRÉDITO

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

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

El Municipio, pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que ocurriera alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Constituye incumplimiento grave las siguientes:
 - 1) Si la empresa no renovare las garantías en un plazo de diez días hábiles cuando corresponda;
 - 2) Si las multas aplicadas al proveedor adjudicado superen el 15% del total del contrato;
 - 3) Si se comprueba la falsedad de algún elemento de su oferta;
 - 4) Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.
 - 6) Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
 - 7) Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- d) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados. En tal caso, el municipio sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- f) Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el contratista registre 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.
- h) Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
- i) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - 1) Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - 2) De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitir los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - 3) Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - 4) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - 5) Disolución de la UTP.

- j) Si la empresa es declarada en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriera en incumplimiento tributario.
- k) Si la empresa o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- l) Sin perjuicio de las causales de caducidad y término del contrato señaladas en las letras precedentes y las presentes bases administrativas, la Municipalidad podrá poner término a este en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común, o cuando concurren otras razones de interés público, previos informes de la Unidad Técnica.
- m) Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del servicio, se pondrá término al contrato y la Municipalidad pagará lo efectivamente realizado.
- n) Si el proveedor interrumpe el servicio por más de 5 días corridos sin previa justificación.
- o) En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en el "Pacto de integridad".

Si la Municipalidad considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el contrato, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando la circunstancia o causal y los fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Municipalidad, resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Municipalidad podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Municipalidad.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Municipalidad evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

Los actos administrativos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las veinticuatro horas de dictado.

29 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. En este caso se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

30 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 (Orden de Compra), según corresponda, las partes fijan domicilio En la, Comuna de Concón, ciudad de Valparaíso, Región de Valparaíso, y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



ANEXO N° 1

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”
IDENTIFICACION DEL OFERENTE
ID N°

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

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



ANEXO N° 2

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”
IDENTIFICACION DEL OFERENTE

DECLARACION JURADA SIMPLE
ID N°

DECLARA:

1. Conocer las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes.
3. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de respuestas al foro y/o 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, que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
6. La decisión de la Municipalidad de Concón, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
7. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación
8. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
9. No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
10. No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Concón, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Concón; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
11. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
12. Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

FORMULARIO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RELACIONADA CON EL ARTICULO 35 QUATER DE LA LEY N°19.886 .

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”
IDENTIFICACION DEL OFERENTE

ID N°

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

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre < XXXX > deben ser completados por el representante legal.



ANEXO N°4
DECLARACION JURADA DE SOCIOS
PROPUESTA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

ID N°

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

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

Nota:

- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario.
- Los Oferentes personas naturales no requieren completar y presentar este Formulario.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal.

Concón,



ANEXO N°5

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”
IDENTIFICACION DEL OFERENTE

RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE
ID N°

SERVICIO	TIPO DOCUMENTO	SERVICIO QUE EMITE DOCUMENTO	MONTO CONTRATO	FECHA	COMUNA

(Insertar más filas si es necesario)

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



ANEXO N°6

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”
IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**PLAN DE TRABAJO
ID N°**

FORMATO PROPIO

**REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)**

CONCÓN,.....

ANEXO N° 7

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”

**OFERTA ECONÓMICA
ID N°**

OFERENTE:	
RUT:	

	CANTIDAD	VALOR NETO	VALOR INCLUIDO	IVA
MANTENCION BALIZA PEATONAL MENSUAL	138	\$	\$	
TOTAL				

Considerar:

Presupuesto Disponible Mensual	\$4.926.600.- IVA incluido.
Presupuesto Total disponible	\$236.476.800.- IVA incluido.

NOTA:

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

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES COMUNA DE CONCÓN 2025 - 2029”

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Concón requiere contratar el “**Servicio de Mantenimiento de Balizas Peatonales Comuna de Concón 2025 – 2029**”.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La comuna de Concón cuenta actualmente con 66 puntos en los que se han instalado 138 balizas, materializadas éstas por dispositivos con paneles solares como fuente de energía, con respaldo de baterías, y distribuidas en las vías principales de la comuna.

El detalle de la ubicación y características de los 66 puntos con las 138 balizas peatonales se encuentra en las presentes Especificaciones Técnicas.

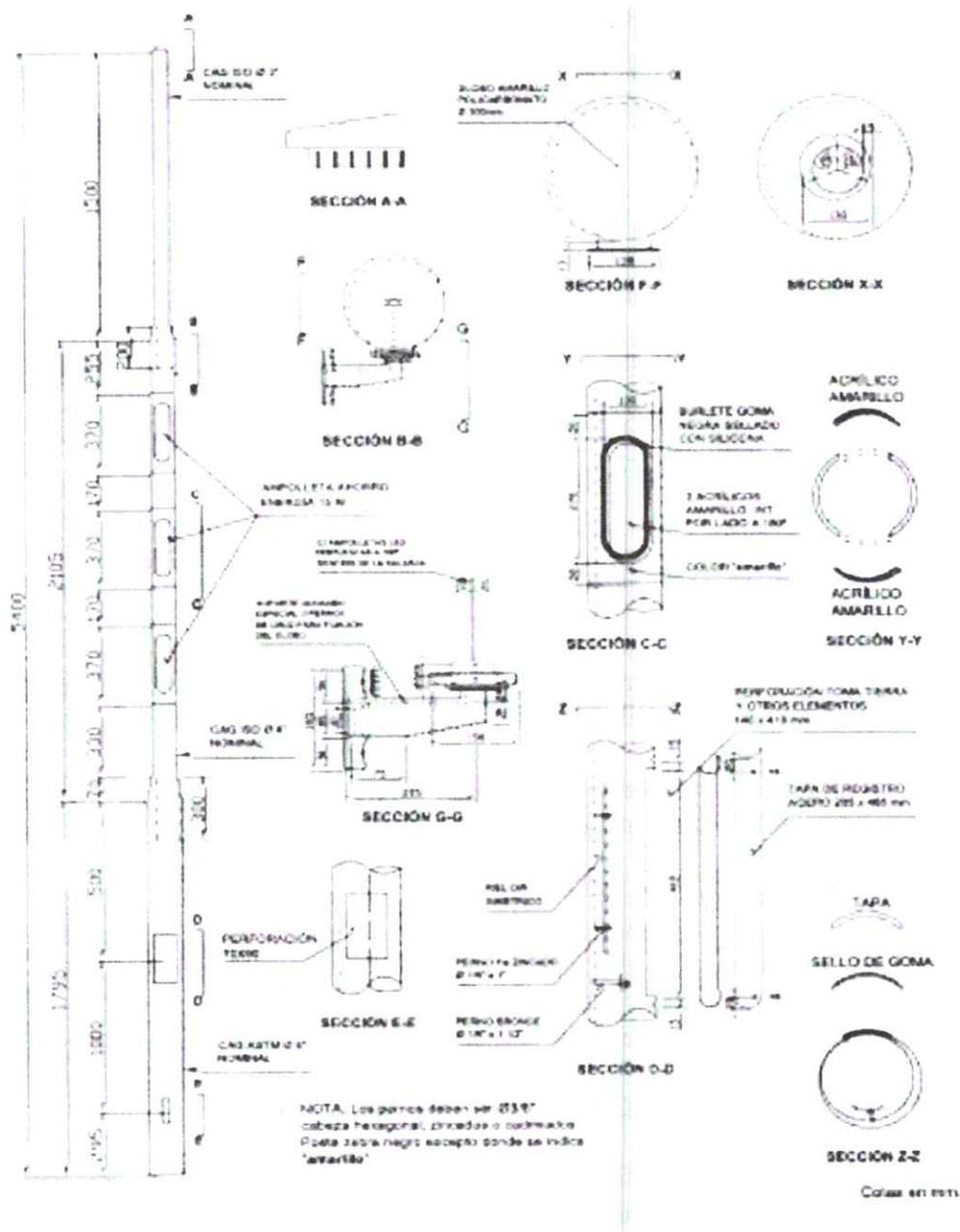
La Municipalidad de Concón se encuentra en un constante plan de mejoramiento y modernización de las instalaciones de Sistemas de Control de Áreas de Tráfico para la comuna. Por consiguiente, pueden presentarse modificaciones en los equipos materia de esta Licitación, en el sentido de aumentar los cruces cubiertos o generar cambios que mejoren el servicio, respetando el valor unitario presentado en la Oferta Económica.

3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS BALIZAS

3.1. Ante la necesidad de reforzar el comportamiento de conductores y peatones para aumentar y garantizar las medidas de protección y niveles de seguridad, fundamentalmente en la circulación de los transeúntes, se ha implementado la instalación de dispositivos denominados “**Balizas Peatonales**” cuya función principal es reforzar la señalización de los pasos peatonales mediante una luz intermitente, la cual pone en alerta al conductor y peatón de la proximidad de un atravesado peatonal.

3.2. Las Balizas Peatonales Solar-Led están estructuradas en un pilar metálico con terminación en pintura electroestática. Cuenta con un panel solar de 20 watt, que tiene certificación de calidad del fabricante, asegurando un óptimo funcionamiento por 10 años. Además, cuentan con una esfera de policarbonato de 300 mm de diámetro, un módulo confeccionado con led de alto brillo, especial para uso de señalización de tránsito, con una duración de 50.000 70.000 horas aproximadamente. El funcionamiento es permanente las 24 horas del día, su panel solar y banco de baterías permiten autonomía de funcionamiento, aún en días nublados. Cuenta con un Controlador de Carga y un Banco de Baterías de 12 volts 7 Amp, con una vida útil aproximada de 3 años.

3.3. La construcción de las Balizas Peatonales con Luminarias obedece al siguiente esquema:



4. DE LA INSTALACIÓN DE BALIZAS

- 4.1. La cara vertical de la ventanilla led intermitente está orientada para que sea visualizada por el conductor a una distancia aproximada de 50 metros cuando las condiciones de visibilidad y tránsito de la vía lo permiten.
- 4.2. El panel solar debe siempre estar orientado hacia el norte geográfico.
- 4.3. El lugar de instalación de la baliza debe estar siempre libre de árboles o cualquier otro elemento que impida la debida recepción de la radiación solar por parte del panel

5. CANTIDAD DE BALIZAS INSTALADAS

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

N° DE PUNTOS	UBICACIÓN	CANTIDAD DE BALIZAS
1	Calle Pimpinelas (sector Hipocampus)	4
2	Av. Borgoño (sector Club de Yates)	4
3	Av. Borgoño sector caleta Higuierillas	2
4	Av. Borgoño con Subida Las Elenas	2
5	Av. Borgoño (sector Playa Negra)	2
6	Av. Borgoño (sector Playa Amarilla)	3
7	Av. Borgoño (frente hotel Radisson)	2
8	Av. Borgoño con calle Santa Laura	2
9	Av. Borgoño con calle Pedro de Valdivia	2
10	Av. Borgoño frente Caleta San Pedro	2
11	Av. Borgoño con pasaje La Boca	2
12	Av. Borgoño frente farmacia Montemar	2
13	Av. Costa de Montemar Oriente	4
14	Av. Concón Reñaca con calle Los Ginkos	4
15	Calle Volcán Tacora con calle Volcán LLaima	1
16	Calle Los Pescadores con Calle Las Rosas	1
17	Av. Banca Estela con calle Las Fucsias	1
18	Calle Los Pescadores con calle La Niña	1
19	Calle Río de Oro con pasaje Percy	1
20	Pasaje Percy, frente al N° 871	1
21	Av. Río Aconcagua con calle Primera Transversal	1
22	Calle Circunvalación con calle Uno	1
23	Av. Borgoño (sector Caleta Higuierillas)	1
24	Calle Doce con calle San Agustín	2
25	Av. Magallanes con Av. Concón Reñaca Oriente	3
26	Av. Concón Reñaca con calle Terravista	2
27	Calle Once con calle Principal	2
28	Calle Once con calle Esperanza	2
29	Av. Concón Reñaca Oriente con calle Central	1
30	Av. Río Aconcagua con calle Río Maullín	4
31	Av. Río Aconcagua con calle Segunda Transversal	2
32	Av. Río Aconcagua con Av. Río Colorado	4
33	Av. Río Aconcagua con calle Río Grande	2
34	Av. Río Aconcagua con calle Volcán Osorno	2
35	Av. Magallanes con calle Cuatro	2
36	Calle Vergara N° 182 con pasaje Lito	2
37	Av. Borgoño con Calle Santa Margarita	2
38	Av. Borgoño con Servicentro COPEC	3
39	Rotonda F-30-E a Viña del Mar	4
40	Rotonda F-32 a Quillota	4
41	Rotonda F-30-E a Quintero	2
42	Av. Concón Reñaca con calle Costa de Montemar	1
43	Calle Principal con calle Las Vertientes	2
44	Calle Cuatro con calle Dos	1
45	Av. Borgoño con calle Cortés	2
46	Av. Manantiales frente a pasaje Daniel	1
47	Av. Concón Reñaca con calle Los Navegantes	2

48	Av. Borgoño con pasaje 12 de Febrero	1
49	Av. Magallanes con calle Clarenia	4
50	Calle Vergara con calle Siete	1
51	Av. Concón Reñaca con Av. El Prado	4
52	Av. Concón Reñaca con calle 24 de Julio	1
53	Av. Concón Reñaca con calle Orión	1
54	Av. Concón Reñaca con calle Las Tres Marías	1
55	Av. Concón Reñaca con calle Río de Oro (Carabineros)	2
56	Av. Concón Reñaca con calle El Cafeto	2
57	Av. Concón Reñaca con calle Las Encinas	3
58	Av. Concón Reñaca con calle La Pinta	4
59	Av. Concón Reñaca con calle Laura Barros	4
60	Av. Maroto con calle Doce	1
61	Calle Chañarcillo con calle Las Vertientes	2
62	Calle Pimpinelas frente Colegio Irma Salas	2
63	Av. Río Aconcagua con calle Volcán Tacora	4
64	Av. Magallanes con calle José Yañez	2
65	Calle Santa Laura frente Municipalidad de Concón	1
66	Calle Las Vertientes	2
TOTAL		138

6. TAREAS Y CUIDADOS DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE BALIZAS PEATONALES

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

- 6.1. La Municipalidad de Concón debe asegurar la eficiente y permanente mantención de los dispositivos de Balizas Solares Peatonales instaladas en la comuna, por tanto, el Contratista a cargo del Servicio de Mantención debe estar en condiciones de garantizar una máxima confiabilidad en la mantención.
- 6.2. Se exige que todas las balizas peatonales de la comuna estén funcionando las 24 horas del día, por lo que se requiere su mantención, conservación y reparación en forma permanente.
- 6.3. A fin de obtener una confiabilidad máxima en la operación de la red de balizas se deben realizar recorridos e inspecciones a lo menos tres veces a la semana, inspección que debe realizarse con personal técnico y vehículo adecuados a fin de comprobar estén en buen funcionamiento y/o efectuar las reparaciones que se requieran.
- 6.4. El Contratista es responsable de la mantención, conservación, reparación y operación de las instalaciones del sistema de balizas, incluido:
 - a) Revisar el estado de los terminales de conexión, evitando que se sulfaten. Si eso ocurre, deben ser cambiados.
 - b) Se deben revisar las conexiones del controlador de carga como dispositivo de intermitencia, asegurando que las conexiones estén seguras, firmes y libres de sulfato, debiendo proceder al recambio de estos elementos si presentasen problemas.
 - c) Constantemente se debe revisar la superficie del panel solar, cuidando de que esté libre de polvo, tierra, hojas o cualquier otro elemento que impida la alimentación solar. La limpieza se debe realizar con agua jabonada libre de abrasivos.

- d) Se debe constatar periódicamente mediante instrumento que el panel esté entregando la carga óptima. De igual forma se debe inspeccionar el circuito led, revisando los cables que alimentan las ventanas verticales led y la esfera.
 - e) Si se debilita la intensidad de los led o se apaga definitivamente, se deben restituir las baterías ya que habría cumplido su vida útil.
 - f) Mantenimiento de los elementos de superficie (poste, globos lámparas, paneles, transformadores) y otros.
- 6.5. Se debe mantener un servicio de emergencia para llamados que pueda realizar la Dirección de Tránsito cuando se produzcan desperfectos o accidentes que dañen los elementos de las balizas. Para este efecto el Contratista deberá disponer de un aparato móvil de uso exclusivo al Servicio de Mantenimiento de Balizas Peatonales.
- 6.6. Toda anomalía detectada por la Municipalidad y que sea comunicada al Contratista deberá ser registrada, dejando constancia en un libro de control del Servicio, con la fecha y el detalle de la denuncia. Dependiendo de la falla o accidente del cruce, éste debe ser atendido en un plazo no superior a 24 horas, informando posteriormente del tipo de denuncia y su reparación a la Inspección Técnica a cargo de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Concepción.
- 6.7. El Contratista deberá reparar o reponer todo elemento de las balizas que sea deteriorado, sustraído o destruido total o parcialmente a causa de accidentes de tránsito o por acciones vandálicas o por desgaste del equipo o por funcionamiento deficiente, todo dentro de un plazo de 48 horas, sin costo adicional para el municipio. Este plazo podrá ser ampliado de común acuerdo con la Inspección Técnica. Todo material que deba ser reemplazado en la instalación de balizas (conectores, transformadores, luces Led, Panel Solar, etc) debe ser de calidad igual o superior a la instalada originalmente.
- 6.8. El Contratista entregará al Inspector Técnico, en un plazo de 48 horas después de reparado o atendido un evento, un Informe Preliminar de Daños acompañado de fotografía, si procede, por eventual derribo de poste, destrucción o robo de elementos de balizas, causadas por accidente o en forma intencional.
- 6.9. El Contratista enviará al Inspector Técnico, vía correo electrónico, los días lunes, un Informe Resumen Semanal correspondiente a la semana anterior. En dichos informes se deberá consignar e identificar los componentes que presentaron fallas y que fueron reparados o cambiados. Dichos informes, además, se adjuntarán a los Estados de Pago de cada mes que se facture.
- 6.10. El Contratista deberá inspeccionar las instalaciones de balizas y efectuar chequeos periódicos, reparando fallas, cualquiera sea su causa, que se hayan producido en: ductos, cables de interconexión de energía y cualquier otro elemento que sea parte de la Baliza Peatonal, debiendo cambiar todo lo que se encuentre en mal estado, sin costo adicional para el municipio.
- 6.11. Al menos una vez al año, el Contratista deberá pintar con esmalte del color original todos los postes de las balizas, incluyendo los respaldos de placas solares y cualquier otro elemento metálico, debiendo informar al Inspector Técnico e indicando en su informe los puntos en que se efectuó dicha labor. Esta labor también deberá efectuarse cuando, a criterio del Inspector Técnico, sea necesario, emitiendo el informe pertinente. Esto último sin costo adicional para el municipio.
- 6.12. El Contratista deberá tomar todas las precauciones que correspondan para evitar que los trabajos que se realicen por mantenimiento, ocasionen cualquier tipo de daño a terceros o generen deterioro en el pavimento y mobiliario urbano, implementando con barreras conos y letreros de peligro.

- 6.13. El Contratista deberá concurrir, efectuar comprobaciones y reparaciones de anomalías, cuando sea solicitado por la Dirección de Tránsito.
- 6.14. Efectuar limpiezas periódicas a los exteriores de luces Led, globos de luz y paneles solares, a fin de mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de las balizas. Asimismo, mantener la correcta orientación en sentido norte del panel solar.
- 6.15. El Contratista deberá cumplir, además, con las siguientes obligaciones que serán de su exclusivo cargo, no pudiendo efectuar cobro adicional alguno al municipio:
- Mantener las escotillas de conectores cerradas en forma hermética, evitando el ingreso de polvo y humedad, hermeticidad que debe lograrse por medio de instalación de juntas de gomas aislantes u otro elemento que propongan los oferentes y que cumplan la función.
 - Reemplazar a la brevedad ampolletas fundidas o quemadas, o cualquier módulo Led dañado.
 - Reemplazar las tapas de paso de conexiones que se encuentren deterioradas o destruidas por cualquier causa.
 - Reemplazar o reponer cualquier elemento que sea necesario para el buen funcionamiento de las balizas.
 - Informar en un plazo de 24 horas sobre antecedentes que solicite la Dirección de Tránsito.
 - Despejar los paneles solares e intermitentes Led que se encuentren obstruidos por follajes de árboles u otro elemento que dificulte la visión o su funcionamiento, debiendo el Contratista hacer el retiro de los desechos de acuerdo a las instrucciones del Inspector Técnico.
 - Revisar con instrumento si la carga de batería es la adecuada, comprobando si sus terminales de conexión estén haciendo buen contacto.
 - Revisar que el panel solar esté libre de polvo o cualquier otro material que dificulte su óptima captación de la luz solar.
 - Revisar si la caja reguladora está recibiendo el voltaje adecuado y si en su salida entrega el voltaje requerido.
 - Revisar adecuadamente las conexiones en los terminales, que no estén sucios o sulfatados.
 - Pintar una vez al año los postes y demás elementos metálicos expuestos de cada baliza.
-

3. **DESÍGNESE**, como miembros de la comisión de apertura y evaluadora, y sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la Propuesta que estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora SECPLAC: Loreto Herrada Landa, Director Asesoría Jurídica: Paulo Velásquez Fernández y Director Tránsito y Transporte: Francisco Segura Olmos o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N°19.886, 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 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730.
5. **PUBLÍQUESE** la presente propuesta pública en la plataforma www.mercadopublico.cl.
6. **IMPÚTESE** los gastos que irrogue esta contratación al Presupuesto correspondiente.
7. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en el portal de Mercado Publico.
8. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL

STC/MLEG/LHL/cip

Distribución:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Sec. Municipal.
- 3.- Administrador Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento)
- 4.- Administrador Municipal
- 5.- Control
- 6.- Tránsito y Transporte Publico
- 7.- DAF
- 8.- Asesoría Jurídica
- 9.- SECPLAC (010)



ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

14 FEB 2025

INUTILIZADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO DE CONTROL
14 FEB 2025
RECIBIDO HORA: 13:45