



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 14 ENE. 2021

DECRETO EXENTO

Nº 122 /

VISTOS:

1. Las facultades que me confieren Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
3. Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
4. Resolución Exento Nº 8351/2020 de fecha 23-11-2020 de la SUBDERE que aprueba proyectos y recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal/Emergencia, Comuna de Parral (E24218/2020).
5. Proyecto "Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral", Código SUBDERE Nº 1-C-2019-1105.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de realizar la ejecución de las obras del Proyecto "Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral", Código SUBDERE Nº 1-C-2019-1105.

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el proceso de Llamado a Licitación Pública para realizar el Proyecto de "Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral", Código SUBDERE Nº 1-C-2019-1105 y las Especificaciones Técnicas con los Planos del proyecto se presentan por separado.
2. **APRUEBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Planos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"MEJORAMIENTO ÁREA VERDE SEDE SOCIAL POBLACIÓN SUR DE CHILE, PARRAL"

Código SUBDERE Nº 1-C-2019-1105

Bases Administrativas

1.- GENERALIDADES:

1.1.- La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada "Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral", Código SUBDERE Nº 1-C-2019-1105 la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas (adjuntas en el portal) y demás antecedentes, los que se entenderán formar parte integrante del Contrato que se suscriba entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.

1.2.- Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución de las obras y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal/Emergencia, Comuna de Parral.

1.3.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la ejecución de las obras, las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.

1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto conforme las Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

1.5.- El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las Bases Administrativas, para lo cual deberá estudiarlas en todos sus detalles y si hubiesen errores u omisiones éstos se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del periodo de aclaraciones de la propuesta publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl.



1.6.- Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato, será resuelto por la Inspección Técnica de Obra (I.T.O) a cargo del control del contrato. En este sentido, el adjudicatario de la presente licitación deberá aceptar lo resuelto por ésta, sin pretender aumento de plazos, espacios, ni indemnización de ningún tipo, entendiéndose que la duda tiene su origen en la omisión del proponente respecto de la materia en cuestión, en el estudio de la propuesta.

1.7.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. En ambos casos la declaración deberá ser mediante decreto.

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

2.1.- El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

2.2.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas.

3.- MODIFICACIONES:

3.1.- Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

3.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

3.3.- Se podrá modificar las fechas de recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, recepción de garantía y de adjudicación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los oferentes mediante decreto publicado en el portal Mercado público.

3.4.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Dirección de Obras Municipales como Unidad Técnica.

Nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio	:	Dieciocho N° 720
N° de RUT	:	69.130.700-K
Teléfono	:	73 – 2751 514
Representante	:	Paula Retamal Urrutia
Email Contacto	:	carla.gomez@parral.cl
Horario Atención	:	Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 Horas / Viernes de 8:30 a 16:30 Horas.



5.- FINANCIAMIENTO: La ejecución de la obra será financiada por la Municipalidad con recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

6.1.- El presupuesto disponible para la ejecución de todas las partidas obligatorias de la obra asciende a **\$59.613.280** (Cincuenta y nueve millones seiscientos trece mil doscientos ochenta pesos) IVA Incluido.

6.2.- Conforme a la disponibilidad presupuestaria de la SUBDERE y al resultado de la evaluación efectuada, éste se reserva la facultad de autorizar aumentos, disminuciones partidas y obras extraordinarias en los proyectos. En caso de aprobarse aumentos o disminuciones de obras, deberá quedar expresamente señalada en la respectiva modificación de contrato con sus garantías correspondientes.

6.3.- Ninguna de las ofertas presentadas podrá ser superior al monto máximo disponible señalado para el proyecto. Solo serán considerados en el proceso de evaluación aquellos oferentes cuyas ofertas tengan un valor menor o igual al monto máximo disponible. De exceder las ofertas el monto máximo disponible, implicará que el Oferente quedará automáticamente fuera de Bases

6.4.- Se deja constancia que una vez contratadas las Obras, no se aceptarán solicitudes de aumento de Obras infundadas por parte del Contratista, ello en atención a que el contratista al momento de postular, realiza un estudio acabado del proyecto, los planos, las especificaciones técnicas, el presupuesto y las condiciones del terreno. Así como tiene oportunidad de complementar su análisis con la información obtenida en el periodo de consultas y solicitar que la unidad técnica le aclare dudas respecto a los antecedentes del proyecto. Sin embargo, será de su responsabilidad cualquier obra extraordinaria necesaria para que el proyecto adjudicado quede bien ejecutado y, operando correctamente, de acuerdo a la normativa vigente y en conformidad a las leyes de la buena construcción y estética de las obras.

6.5.- Se reitera que los aumentos de obras sólo serán otorgados de acuerdo a solicitud e interés Municipal, previa reevaluación de la SUBDERE.

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

7.1.- Modalidad de contratación: Propuesta Pública a suma alzada, en pesos moneda nacional, sin intereses ni reajustes.

7.2.- Objetivo de la propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante la "Municipalidad", llama a licitación pública para realizar Mejoramiento área verde sede social, ubicada en 4 poniente N°B350 Población Sur de Chile de la comuna de Parral; conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3.- Tipo de:

7.3.1.- Adquisición: Licitación Pública mayor a 1.000 U.T.M y menor a 2.000 U.T.M (LP), según el Art. 19 bis Reglamento de la Ley N° 19.886.

7.3.2.- Convocatoria: Abierta.

7.3.3.- Moneda: En pesos, moneda nacional.

7.3.4.- Etapas del Proceso de Apertura: Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica.

7.3.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación simple.

7.4.- Normativa aplicable: la obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos según corresponda:

- Resolución Exenta de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos y Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Parral y el adjudicatario.
- Las Consultas, Respuestas y Aclaraciones a las Bases (en caso de haberlas), primarán sobre las Bases Administrativas y documentos técnicos de la licitación, en cuanto no se opongan a la normativa legal vigente o al proyecto aprobado por SUBDERE.
- Reglamento Contratos de Obras Públicas aprobado por DS MOP N° 75 / 2004.
- Decreto supremo N° 85. De 2007, del Ministerio de V. y U., que aprueba EL Nuevo Manual de Inspección Técnica de Obra.
- Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones, y sus posteriores modificaciones.
- Ordenante General de Urbanismo y Construcciones, en adelante O.G.U. y C y sus posteriores modificaciones.
- Ley 16.744 de 1968 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, y sus posteriores modificaciones.
- Ley 20.123 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que regula Subcontrataciones y contrato de trabajo transitorios.
- Normas Técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización. www.inn.cl.



- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de Agua Nuevo Sur Maule S.A.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de SERVIU.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de Superintendencia de Servicios Eléctricos y de Gas
- Normas, Instructivos y Reglamentos vigentes de la SISS y de la SEC.
- Ley Nº 19.300 sobre Bases Generales del medio Ambiente y su Reglamento, con sus modificaciones.
- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Normas y Disposiciones sobre seguridad en las Construcciones.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Toda la normativa en la materia, vigente en la República de Chile.

7.4.1.- En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la Ley Nº 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, Ley Nº 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley Nº 19.886 “Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios” y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en dicho portal y cualquier otra normativa legal y reglamentación que diga relación con el servicio que prestará el Adjudicatario.

7.5.- Orden de prelación de los antecedentes de licitación: Primarán las aclaraciones a las bases en tanto no contravengan las mismas.

7.6.- Publicación: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 28 del Reglamento, en el Sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

7.7.- Cierre de recepción de ofertas: La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto Nº 3 “Etapas y Plazos” publicado en el mismo sitio. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

7.8.- Número de propuestas: Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

7.9.- Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Parral dispondrá mínimo de **20 días hábiles**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

7.10.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 60 días contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

8.- PLAN DE FECHAS:

8.1.- El proceso de licitación estará organizado en etapas, siendo las más importantes, aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su Nº3 “Etapas y Plazos” – Fecha de Publicación, Visita a Terreno, Inicio de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Cierre de Recepción de las Ofertas, Apertura de las Ofertas, Adjudicación. En todo caso el cierre de recepción de ofertas, no podrá vencer en un día inhábil o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Penúltimo Inciso Art. 25 Decreto 250 de 2004 Reglamento de la Ley Nº 19.886)

8.2.- La Municipalidad a través de la Secretaría de Planificación podrá modificar el Calendario de la licitación, a través del correspondiente acto administrativo y su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, siendo responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de cualquier modificación de plazos. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

9.- NORMA GENERAL DE PLAZOS:

9.1.- Para los efectos del cómputo de los plazos contenidos en las presentes Bases se entenderá que son de “días corridos” y correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día del mismo.

9.2.- Cuando en las presentes bases se utilice el término “días hábiles” se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los días sábado, domingos y festivos.

9.3.- Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

9.4.- Para contabilizar el plazo de ejecución de la obra se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.



9.5.- El Inspector técnico de obra en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto.

9.6.- En contexto COVID 19 que vive nuestro país, la Municipalidad podrá suspender los plazos de firma de contrato, entrega de terreno y ejecución de obras y reanudarse una vez que las condiciones sanitarias lo permitan, previa justificación fundada; sin multa ni sanción para el adjudicatario.

10.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

10.1.- El plazo de ejecución de las obras será de **90 días corridos**.

10.2.- Dicho plazo deberá ser propuesto por el contratista, considerando como plazos máximos, sin deducción por día lluvia u otro fenómeno climático, ni por feriados ni festivos, sólo días corridos.

10.3.- En dicho plazo máximo, la obra deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libres de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan su uso.

10.4.- En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en estas Bases.

10.5.- El Oferente Adjudicado, deberá ejecutar el proyecto en un plazo establecido en su oferta, en el "Formulario Propuesta Económica".

10.6.- En la eventualidad que el oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al 90% del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases. Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

11.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Podrán participar del proceso de licitación, **Personas naturales, Jurídicas y Uniones temporales de proveedores (U.T.P)**, que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl.

11.1.- De la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):

a) Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22.

b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra en que participarán es igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:

- ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
- ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución de la obra)
- ✓ Deberá indicar quien realizará la facturación y recibirá los pagos.

c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).

d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.

e) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.

f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.

h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.

11.2.- **Exigencias Legales de Probidad Administrativa:** No podrán ofertar, y al Municipio le está prohibido suscribir contratos con:

a) Funcionarios de la Municipalidad y las empresas en que éstos participen mediante Contrato o sociedad.

b) Personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la "Municipalidad", hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente, inclusive.

c) Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.



- d) Quienes, al momento de la presentación de la Oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N° 19.886.
- e) También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883).
- f) Quienes estén inhabilitados para contratar con el Estado por otras causales establecidas de conformidad a las leyes chilenas.

12.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

12.1.- Consultas:

12.1.1.- Los proponentes podrán formular todas las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

12.1.2.- Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

12.1.3.- La Municipalidad no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Sistema de Información que no sean válidamente ingresadas al sistema.

12.2.- Aclaraciones:

12.2.1.- Se pondrán a disposición de los Oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha de publicación de respuestas definida por el Municipio en dicho portal.

12.2.2.- La Unidad generadora de la licitación además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

12.2.3.- Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

12.2.4.- La Municipalidad podrá además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto Exento correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto Exento fundado que así lo autorice.

12.2.5.- Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indiquen a través de éste. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ninguna explicación.

13.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO:

13.1.- Como se señaló anteriormente, los proponentes podrán solicitar por escrito solo vía portal www.mercadopublico.cl, todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que defina el Municipio y señale en dicho portal. Conforme a lo anterior, queda absolutamente prohibido consultas verbales o efectuadas fuera de plazos y no se aceptarán consultas vía e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

13.2.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

13.3.- El artículo 39 "Contacto durante la evaluación" del reglamento de compras públicas, dispone que durante el periodo de evaluación, lo oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas de ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

14.- VISITA A TERRENO:

14.1.- De carácter **VOLUNTARIO**, en el lugar que se deberán ejecutar las obras, ubicado en **4 poniente N°B 350 Población Sur de Chile de la comuna de Parral**.

14.2.- La visita a terreno al ser voluntaria, no será guiada y no se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

14.3.- El o los oferentes deberán inspeccionar y examinar el terreno donde se ejecutarán las obras; con el fin de adquirir un conocimiento de la ubicación, superficie, forma y naturaleza de las condiciones del subsuelo, de los trabajos y materiales, accesos e instalaciones de faenas, etc.



15.- DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

15.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

- a) El Proponente interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo de las Bases, Especificaciones Técnicas, Planos, Aclaraciones, Anexos, Formularios, y todos aquellos antecedentes que sean entregados por el Mandante, además los que a su juicio estime necesario tener presente para la correcta ejecución de la obra que se desea contratar.
- b) Las condiciones anteriores deben ser estimadas en la oferta técnica y económica, por lo que toda omisión o desconocimiento a lo señalado en el párrafo precedente será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado. **Por el hecho de ingresar su oferta al portal se entenderá que el proponente conoce y acepta las bases de la presente licitación y demás antecedentes que el Municipio ha entregado.**
- c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor de la oferta sin impuesto, es decir, el "**valor neto**".
- d) En el caso de que los oferentes presenten un valor total mayor al presupuesto disponible en su "Oferta Económica", las propuestas serán consideradas fuera de base y declaradas inadmisibles, por lo que no se considerarán en la etapa de evaluación técnica de ofertas, *a menos que esta diferencia sea de \$1 por aproximación decimal y pueda ser aclarada.*
- e) En el caso de que los oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Anexo económico-Formulario Propuesta Económica), que publican en Anexo en el portal mercadopublico.cl y, la Oferta Económica (valor neto en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación.
- f) Para ingresar la "oferta económica" al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el que se encuentra disponible en la página web www.mercadopublico.cl.
- g) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Comisión podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

15.2.- Causales de rechazo de las ofertas: Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión previa de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

- a) La omisión o presentación errónea de uno o más "*documentos exigidos expresamente*" de los anexos técnicos o económicos **será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.**
- b) No ingresar los valores netos en el portal www.mercadopublico.cl, o que éstos no coincidan con lo ingresado en la propuesta económica, formularios de oferta económica y/o presupuesto respectivo.
- c) No ajustarse al presupuesto máximo disponible informado, a los límites mínimos de presupuesto, o a los plazos de ejecución mínimos o máximos solicitados en las presentes bases.
- d) Alteración del listado de partidas entregado para preparar el presupuesto detallado
- e) No presentar en forma digital, y físicamente (cuando corresponda), la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos de forma establecidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente, solo cuando corresponda dicha garantía.
- f) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las especificaciones técnicas adjuntas.
- g) Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

15.3.- Efectos de la omisión de algún documento en la presentación de la propuesta:

- a) En caso de que alguna/as oferta/as emitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través de foro de aclaración de ofertas, sin embargo, **si no responde en el plazo estipulado, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.**
A excepción de los documentos solicitados y en los cuales sean evaluados con la nota mínima según tabla en el Criterio de evaluación.
- b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el municipio, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

15.4.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:



- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, independiente del número de páginas que contenga, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF, Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
- c) **Publicar 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.
- d) **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 fijen las presentes bases.
A modo de ejemplo: a) Anexo N° 1 (si lo hace uno por uno) o Anexos administrativos (si los comprime en un solo archivo).
- e) **Formalidad de los anexos:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente, si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas (considerar timbre si fuera el caso).
- f) **Filtrar información:** los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, sino fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.
- g) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.
- h) **Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

15.5.- Calendario de la propuesta: será el indicado en el N° 3 Etapas y Plazos publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

16.- ANEXOS:

- a. Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados:
- Administrativos
 - Técnicos
 - Económicos.
- b. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- c. La totalidad de los antecedentes señalados a continuación **DEBEN SER ESCANEADOS** deberán venir escritos a computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie no aceptándose documentos distintos a los señalados.
- d. Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar como” los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- e. Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.
- f. Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases, por lo que serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl.
- g. Los oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el Proponente para su resguardo. Asimismo el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

16.1.- Anexos Administrativos: los oferentes deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos:

- a) **Anexo N° 1, Identificación del proponente, aceptación de bases y declaración jurada simple de habilidad para contratar con el estado**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, no haber sido condenado por prácticas anti sindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador, requisitos previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 o por los delitos concursales establecidos en los

artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta y no tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

En caso de que el oferente sea una U.T.P, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario.

16.2.- Anexos Técnicos: los oferentes deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos:

- a) **Certificado que acredite registro de contratista**, pudiendo optar por cualquiera de los que se indica a continuación: **Registro Municipal** de Contratistas de Obras Mayores o cualquier registro de Contratistas **MINVU o MOP**. Emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro. También podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente.
- b) **Patente Municipal** vigente y en relación al rubro de la presente licitación.
- c) **Currículum y fotocopia de certificado de Título del Profesional encargado de la obra.**
- d) **Anexo Nº 2, "Experiencia del Oferente"** debidamente firmada por el oferente o su Representante Legal, a través del cual se evaluará la experiencia debidamente acreditada del oferente en obras relacionadas en: construcción, conservación, reposición o mejoramiento de plazas o plazoletas, plazas de juegos o activas, parques, alamedas, skatepark y otros similares (documento exigido expresamente).

Acreditación: Esta experiencia deberá ser acreditada mediante certificados emitidos por Organismos Públicos y/o privados a nombre y Rut del proponente; ya que la comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, que contengan los datos indicados en el anexo n° 2 y que digán relación con el término de obras señaladas.

Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de compra, Contratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de 5 obras por sobre las 10 que le permiten optar a la nota máxima siete (7,0); las obras que superen este número, no serán consideradas y se tendrá por Incumplido el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales", realizando la rebaja de nota correspondiente a los certificados de experiencia presentados en exceso.

- Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que la comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, en caso de comprobar su falsedad.
 - Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.
 - No se considerará como experiencia válida, cualquier intervención en multicanchas, patios de escuelas u otros recintos, edificación, obras de pavimentación y entre otras.
 - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la U.T.P. La experiencia de la U.T.P será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el anexo n°2 por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.
 - En caso de tratarse de persona natural, sólo se considerará la experiencia que este declare tener en forma directa con Organismo Públicos y/o privados.
 - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), la experiencia de su titular, es decir, el oferente; en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.
 - La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.
- e) **Programa de Trabajo en forma de Carta Gantt**, acorde al plazo ofrecido, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

16.3.- Anexos Económicos: Los oferentes deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos:

- a) **Anexo Nº 3, Propuesta Económica** en formulario incluido en antecedentes de licitación. El monto neto y plazo de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio (**documento exigido expresamente**).
- b) **Anexo Nº 4, Presupuesto detallado**, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda (**documento exigido expresamente**).
- c) **Programación Financiera Mensual**, expresada en pesos chilenos, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda

El valor neto ingresado al portal www.mercadopublico.cl debe ser coincidente con el valor neto indicado en el formato Anexo Nº 3 y con el valor neto total del Anexo Nº 4. Las ofertas que no cumplan con esta disposición serán rechazadas sin derecho a ser evaluadas.



Importante: Los antecedentes que se exigen en los anexos que no tienen formatos establecidos, deben ser propuestos por cada participante; y deberán tener a lo menos lo solicitado en las presentes bases, Especificaciones Técnicas e incluir el N° ID de la Licitación Pública.

17.- DE LAS GARANTIAS:

17.1.- Garantía de Seriedad de Oferta: Atendiendo el monto de la obra, inferior a 2.000 U.T.M, no se contempla esta garantía en la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas.

17.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: que tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraída por oferente adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

17.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable y deberá contener las siguientes características:

Beneficiario	:	Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N° 69.130.700-k
Monto	:	10% del valor total adjudicado.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Plazo	:	Excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado para la ejecución de la obra.
Glosa	:	"En garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral ID N° 2600 – xx – LE20 (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante".

17.2.2.- Al momento de la suscripción del Contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, ubicada 2° Piso Edificio Municipal, Dieciocho N° 720.

17.2.3.- En el caso que se entregue la Garantía en forma electrónica: esta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.

17.2.4.- Si la Garantía NO ha sido extendida correctamente (a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, será rechazada y dará derecho a la Unidad Técnica la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo proveedor mejor evaluado, siempre y cuando cumpla con los antecedentes solicitados.

17.2.5.- Forma y Oportunidad para restituir la Garantía: Esta garantía será devuelta una vez realizada la recepción provisoria y presentada la Garantía por la Correcta ejecución de la obra.

17.2.6.- En caso de aumento de plazo y/o aumento de Obras, la Garantía deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

17.2.7.- En caso de que la Garantía venza y aun no se ha terminado con las obras, será obligación del Oferente adjudicado renovarla con, a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva la Garantía Vigente.

17.2.8.- La Recepción Provisoria no se efectuará si la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato no se encuentra vigente a dicha fecha. En el plazo señalado anteriormente el contratista deberá hacer llegar la garantía a la municipalidad, mediante carta dirigida a la Alcaldesa, informando la garantía remplazada y solicitar la devolución de la que está por vencer. En el plazo oportuno conforme al reglamento de cada unidad técnica, la Municipalidad deberá hacer la devolución de la garantía por vencer.

17.3.- Garantía por Correcta Ejecución de la obra:

17.3.1.- Verificada la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá presentar la Garantía de Correcta Ejecución, mediante instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable y deberá contener las siguientes características:

Beneficiario	:	Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N° 69.130.700-k
Monto	:	5 % del valor total adjudicado.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Vigencia	:	Igual a 16 meses, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria de la obra.
Glosa	:	"En garantía por la Correcta ejecución de la obra Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral ID N° 2600 – xx – LE20 (Indicar el N°)".



17.3.2.- Procederá la devolución de la Garantía de Correcta Ejecución sólo cuando se haya efectuado la recepción definitiva de las obras y emitido el decreto que la aprueba.

Consideraciones de las Garantías:

- * Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el Oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- * Las Pólizas de Seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.
- * Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- * Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Nº 19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

17.4.- Obligación de la unidad técnica respecto a las Garantías:

17.4.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga de forma interna comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la factibilidad de devolver al tomador la Garantía en cuestión; acorde a lo que define el *"Manual de Procedimiento sobre recepción, control, custodia y liberación de documentación en Garantía en la Ilustre Municipalidad de Parral"* (el cual dispone la Tesorería Municipal).

17.4.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme.

Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto que se proceda al cobro de la garantía vigente.

17.4.3.- En todo caso, de la procedencia de hacer efectivo el cobro de alguna Garantía, esta determinación debe ser sustentada por Decreto exento. Luego, la Tesorería Municipal procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

17.5.- Póliza de seguros: Las pólizas serán las siguientes, según corresponda:

17.5.1.- Seguro responsabilidad civil por daños a terceros, que proteja el patrimonio de la empresa asegurada, ante demandas proveniente de terceros, por error u omisión en el desempeño normal de sus actividades. Cubra daños materiales, muerte, lesiones, ocasionados a terceros, entre otras, por el 10% del valor de la obra. Debe señalar como beneficiario adicional a la Ilustre Municipalidad de Parral.

17.5.2.- Protección de todos sus trabajadores, contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en cualquier afiliación a entidad administradora del seguro Ley Nº 19.744, de acuerdo a la legislación vigente.

Ejemplo: Si la empresa no está afiliada a una Mutual de Seguridad, deberá contratar una póliza de seguro para accidentes laborales y enfermedades profesionales a todos los trabajadores, frente accidentes y enfermedades que les ocurran a causa o con ocasión del trabajo. Esto se encuentra contenido en la Ley 16.744 y sus reglamentos del Ministerio del trabajo y Previsión social.

17.5.3.- Seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas, mediante la contratación de una póliza de seguro por un valor equivalente al 100 % del monto contratado, que a lo menos permita cubrir la inversión ejecutada a la fecha de un eventual siniestro.

17.5.4.- Estas pólizas deberán estar vigentes por lo que dure el contrato. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del adjudicatario, aplicándosele una multa equivalente al 1% del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato.

17.5.5.- La (s) pólizas (s), según correspondan, deberá (n) ser presentada por el oferente para a la firma del contrato y deben señalar el nombre de la obra; para luego ser entregadas por la Unidad Jurídica al I.T.O responsable de la obra.

17.7.6.- La Municipalidad NO contratará ningún tipo de seguro para la presente Licitación Pública, ni asumirá responsabilidades que debieron estar cubiertas por la Empresa adjudicada.

18.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y COMISIÓN EVALUADORA: No se contempla apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma electrónica, internamente, a través de una Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en oficinas de la Unidad Compradora en la fecha de apertura correspondiente.

18.1.- Sobre la apertura de ofertas:

18.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario Nº 3 Etapas y plazos del portal. Una vez iniciado el Acto de apertura, no se recibirán más propuestas ni se permitirá la entrada de persona alguna.



18.1.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura.

En la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será formada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

18.1.3.- Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

18.1.4.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados más adelante, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades y precios.

18.1.5.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

18.1.6.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley Nº 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia.

18.2.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

18.2.1.- La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o en su ausencia quien éste designe, el Director de Obras Municipales o en su ausencia quien éste designe, Asesor Urbanista de SECPLAN o en su ausencia quien éste designe, además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de “usuario comprador” de SECPLAN en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl; la cual está integrada por:

Nº	Integrantes	Cargo
1	Carla Gómez García	Directora de SECPLAN
2	Víctor Valverde Romero	Director de Obras Municipales
3	Víctor Troncoso Olivares	Asesor Urbanista de SECPLAN

18.2.2.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico, aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, en virtud de la cual:

- Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.
- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.
- Una vez finalizado el informe de adjudicación, se recomienda presentar la propuesta de al Concejo Municipal, para que posteriormente se autorice por la autoridad competente Municipal (sólo si es que corresponde a una Licitación mayor a 500 U.T.M).

18.2.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

18.2.4.- La Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

18.2.5.- Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.



- 18.3.- Criterios de Evaluación:**
- 18.3.1.-** Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.
- 18.3.2.-** Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.
- 18.3.3.-** La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.
- 18.3.4.-** El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la subrogue, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una **nota mínima de 6,0** (seis coma cero).
- 18.3.5.-** Efectuada la evaluación, se elaborará un Informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la contratación.
- 18.3.6.-** En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	Criterios de Evaluación	Porcentaje
a)	Experiencia	35 %
b)	Plazo de la propuesta	25 %
c)	Registro Contratista y Patente	15 %
d)	Precio de la oferta	15 %
e)	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	10 %
	Total	100%

- a) **Experiencia en obras similares (35%) según Anexo N° 2 :**
- a.1) **Número de obras similares a la presente licitación (50%):** La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor, será según la siguiente tabla:

Número de obras similares	Nota
Sin experiencia	3
1 - 3	4
4 - 6	5
7 - 9	6
10 ó más	7

- a.2) **Monto o valor de las obras ejecutadas (50%):** para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según la sumatoria del valor de las obras según anexo n° 2. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor, será según la siguiente tabla:

Valor de las obras (en pesos)	Nota
0 - \$200.000.000	3
\$200.000.001 - \$300.000.000	4
\$400.000.001 - \$500.000.000	5
\$500.000.001 - \$600.000.000	6
\$600.000.001 y más	7

Nota final de Experiencia = [(a.1 x 50%) + (a.2 x 50%)] x 40%

- Nota:**
- Se hace referencia al criterio "sin experiencia", cuando el oferente presenta certificaciones en obras que NO estén relacionados como: cualquier intervención en edificación y/o no presente certificados que validen lo expuesto en el anexo n° 2.
 - Solo se considerará válida, la experiencia referida a la ejecución de obras de construcción, conservación, reposición o mejoramiento de plazas o plazoletas, plazas de juegos o activas, parques, alamedas, skatepark y otros similares No se considerará como experiencia válida, cualquier intervención en multicanchas, patios de escuelas u otros recintos, edificación, obras de pavimentación y entre otras.
 - El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de 5 obras por sobre las 10 que le permiten optar a la nota máxima siete (7,0).

- b) **Plazo de propuesta (25 %):** Se calificará con nota 7 a la oferta igual o superior al 90% del plazo de ejecución de la obras y que considere el menor plazo. Este plazo, se tomará como base para calificar en relación a este factor, a las demás propuestas recibidas. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo será ponderada en un 25 %. Pese a ello, el proponente que presente un plazo inferior al 90% del plazo referencial obtendrá nota 4.



$$X = \frac{P_A \times 7}{P_B}$$

Dónde:
 P_A = Plazo menor
 P_B = Plazo a evaluar

c) **Registro y Patente Municipal (20 %):** se establece que deben presentar Registro y Patente según se solicita en los anexos técnicos letra a) y b) y se evaluará según los siguientes subfactores:

c.1) **Certificado que acredite registro de contratista (50%):**

Presenta Registro de Contratista	Nota
No cumple con el registro solicitado	1
Cumple con los registro solicitado	7

c.2) **Certificado Patente Municipal vigente (50%):**

Presenta Patente Municipal	Nota
No cumple con el Patente Municipal solicitado	1
Cumple con los Patente Municipal solicitado	7

Nota final de Registro y Patente = [(c.1 x 50%) + (c.2 x 50%)] x 40%

d) **Precio o valor de la oferta (15%):** La oferta de monto igual o superior al 90% del presupuesto disponible y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 15%. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 90% del valor referencial, obtendrá nota 4.
 (Para la evaluación del precio, se considerará la de oferta de monto respecto al presupuesto disponible y tiene que ser igual o superior al 90%).

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Dónde:
 O_A = Oferta menor
 O_B = Oferta mayor
 Y = Factor
 X = Nota

$$7 - Y = X$$

e) **Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (10%):** Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7,0.

e.1) El incumplimiento en la documentación (**errores o faltas**) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Dónde:
 X = Nota
 Y = Cantidad documentos bien presentados
 T = Total de documentos exigidos

e.2) El incumplimiento en la documentación, es decir, adjuntan **más documentos de los solicitados**, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X = \frac{T * 7}{Y}$$

Dónde:
 X = Nota
 Y = Cantidad documentos bien presentados
 T = Total de documentos exigidos

a) **Presentación de la documentación (10%)**

1	Archivos digitales consolidados (x de x)
2	Archivos en el Anexo que corresponde
3	Nombre de los archivos digitales

Sí	No	Nota



4	Filtrar información
5	Formato digital de uso común
6	Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones
Nota promedio:	

b) Documentación contenida en los anexos (90%)

1	Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)
2	Antecedentes presentados correctamente
Nota promedio:	

Sí	No	Nota

Entonces: $Nota = (a \times 0.1) + (b \times 0.9)$

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de 6,0.

19.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

19.1.- Resolución de Empate:

19.1.1.- En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio “Experiencia”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “Plazo de ejecución”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “Registro y Patente”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “Precio de la oferta” y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de “Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta”.

19.1.2.- De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del “Comprobante de ingreso de oferta” como: datos de oferta, fecha y hora de ingreso.

19.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

19.3.-Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos solicitados para el estado de pago.

19.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los oferentes: Se solicitará a través de foro Aclaración de ofertas, solo aquellos documentos que no son exigidos expresamente, respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 horas.

20.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN: Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva, luego de la aprobación otorgada por el Honorable Concejo Municipal (sólo si es que corresponde a una Licitación mayor a 500 U.T.M) y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

20.1.- Adjudicación:

- a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente, y los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.
- b) La adjudicación se efectuará por el Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
- c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose formalmente practicada la propuesta publicado en el portal el decreto de adjudicación respectivo.
- d) Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.

En cumplimiento con el artículo N° 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en el caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, el Municipio publicará la adjudicación en el Portal en una nueva fecha, informando allí las razones del atraso.



20.2.- Inadmisibilidad: Las ofertas serán declaradas **inadmisibles** y no se evaluarán por las siguientes razones:

- a) La omisión o presentación errónea de uno o más "*documentos exigidos expresamente*" de los anexos técnicos y económicos
- b) La no presentación o la presentación errónea de Garantía de Seriedad de la Oferta en horario y fecha fijada para ello (sólo cuando ésta fuera solicitada).
- c) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.
- d) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo Nº 40 del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

20.3.- Revocación:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
- b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
- c) En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

20.4.- Proceso desierto: La licitación se declara **desierta** en las siguientes circunstancias:

- a) Si no se reciben ofertas en el portal.
- b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
- c) Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses del Municipio.
- d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo Nº 3, Reglamento Ley Nº 19.886*).
- e) Si la Alcaldesa o quien la subrogue lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

20.5.- Re adjudicación: se contempla la posibilidad de re adjudicar en los términos señalados en el artículo 41, inciso final, del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

La Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar, de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las bases y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el proveedor adjudicado no acepta la Orden de Compra dentro de un plazo de 48 horas.
- c) Si el adjudicado no se presenta a la firma del contrato dentro del plazo mencionado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, correcta prestación de los servicios y fiel cumplimiento de las obligaciones laborales al momento de suscripción del contrato.
- e) Si el adjudicatario al entregar la Garantía no ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar.
- f) Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con el Municipio.
- g) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación del Decreto de Adjudicación, en el caso de no estar inscrito.
- h) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º inciso 6º de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
En el caso que el adjudicado sea de una U.T.P. y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad artículo 4º inciso 6º, de la U.T.P. deberá informar por escrito si se desiste o si decidid igulamnte ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que stos fueran hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada.

20.6.- Suspensión:

- a) Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.
- b) El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento que estará suspendido.



- b) El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

21. DEL CONTRATO:

21.1.- Modalidad del contrato: la adquisición será mediante el sistema de suma alzada, el valor de la adjudicación y del contrato se pactará en pesos y no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa, para lo cual resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto de adjudicación que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

21.2.- Formalización del contrato: constará por escrito, firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario.

21.2.1.- Al momento de la firma de contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores el que deberá estar "Hábil". En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de **15 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y así firmar el contrato.

21.2.2.- El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el **15^{mo} día hábil** siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

21.2.3.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a SECPLAN con todos los antecedentes, para que éste la envíe a custodia a la Tesorería Municipal.

21.2.4.- La (s) pólizas (s), según correspondan, deberá (n) ser presentada por el oferente para a la firma del contrato y deben señalar el nombre de la obra; para luego ser entregadas por Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad al I.T.O responsable de la obra.

21.2.5.- Formarán parte del Contrato las Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, Anexos, Planos, Aclaraciones y demás antecedentes referentes a la presente licitación.

21.3.- Al momento de la firma del contrato el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Certificado de estado inscripción en Chileproveedores en estado "Hábil" emitido el mismo día de la firma de contrato. (si es persona natural o jurídica, además de todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores)
- b) La Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato y Pólizas de seguro (si es que corresponden) con fecha de emisión de, a lo menos, el mismo día de firma del contrato o bien una anterior; y con fecha de término como sea indicado en las mismas Bases de Licitación. (si es persona natural o jurídica y si es U.T.P.)
- c) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados y si actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada. (si es persona Natural)
- d) Certificado de vigencia la Sociedad o E.I.R.L con una antigüedad no superior a 6 meses contados desde la fecha de Apertura, emitido por el Conservador de Bienes Raíces. (si es persona jurídica)
- e) Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa. (si es persona jurídica)
- f) Escritura privada o pública, dependiendo del monto de la adquisición, en la cual conste el acuerdo de U.T.P y en las condiciones exigidas en las presentes bases. (si es Unión Temporal de Proveedores)

Nota: El oferente adjudicado quedará exento de presentar la documentación exigida en las letras c), d) y e) cuando estos se encuentren en los documentos acreditados en la información de Chileproveedores, sólo si se encuentran vigentes.

21.4.- Si el adjudicatario no firma contrato:

- a) En caso de que el adjudicatario, sin justificación, no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 15 días hábiles administrativos, y/o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente."
- b) En caso de que el adjudicatario, no se presente a la firma del contrato ir caso fortuito o de fuerza mayor o tuviera; se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición de contenida en el



artículo 45 del Código Civil: "se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc."

21.5.- Una vez firmado el contrato por ambas partes y tramitado, será entregado a la Secretaría Comunal de Planificación por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, el cual será publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl) en su ID correspondiente.

21.6.- Orden de Compra:

21.6.1.- La Orden de compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Luego se emitirá la correspondiente "Orden de compra" a través del Portal, la que deberá ser **Aceptada** a través de la misma plataforma por el proveedor adjudicado, en un plazo máximo de 48 horas.

21.6.2.- Ante la **no aceptación** de la Orden de Compra por parte del Proveedor adjudicado dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, la Municipalidad dejará sin efecto el Decreto de Adjudicación y podrá sin necesidad de llamar a nueva Licitación -y si es que conviene al interés municipal- proponer adjudicar al Oferente que hubiese ocupado el lugar siguiente en la proposición de adjudicación sugerida a la Alcaldesa o quien la subrogue por la Comisión de Apertura y Evaluación, sin apelación posible.

21.7.- Falsedad de la información: Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Comisión Técnica de Evaluación se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

21.8.- Plazo del contrato: la duración del contrato será hasta la liquidación de éste y devolución de la garantía por buena ejecución de la obra.

21.9.- Modificación de contrato: No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, de la **SUBDERE**, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica. De ser así, ésta deberá efectuarse a lo menos 10 días hábiles antes del vencimiento del plazo estipulado para el término del contrato. Toda modificación que se realice deberá ser aprobada por Decreto.

21.10.- Reajustabilidad del contrato: Propuesta Pública a suma alzada, el valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes.

21.11.- Cesión del contrato: La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 19.983.

21.12.- Término anticipado del contrato:

21.12.1.- Término de Contrato de Mutuo Acuerdo: El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

21.12.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

21.12.2.1.- El incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente dicho contrato.

21.12.2.2.- Una vez iniciado el contrato, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario. "Se entiende por notoria insolvencia, el cumplimiento cualesquiera de los numerales contenidos en el artículo 43 del Libro IV del Código de Comercio."
- Si el adjudicatario fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- Si el adjudicatario no iniciare oportunamente la ejecución de la obra o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días.
- Si la ejecución de la obra no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- Por incumplimiento grave a juicio del Mandante, de cualquiera de las exigencias de estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o del Contrato.



- f) Si el adjudicatario ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica quién emitirá un informe fundado, equivalga a un abandono de éstas.
- g) Si se detectará que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.
- h) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 30% del valor del estado de pago
- i) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por muerte o incapacidad del Proveedor, en el evento en que éste sea persona natural.
- j) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- k) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia también puede constituir una causal de término anticipado de contrato.
- l) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros de la Unión Temporal de Proveedores.
- m) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la U.T.P no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicado.
- n) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- o) En los demás casos que autoriza la ley.

El contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del mandante.

21.12.3.- Término del contrato por fuerza mayor o caso fortuito:

- a) La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente las obras del Contrato.
- b) Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición de contenida en el artículo 45 del Código Civil: *"se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc."*.
- c) En este caso la municipalidad dará aviso por carta certificada al Proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizarán las obras..
- d) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.
- e) La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las retenciones y garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.
- f) También el proveedor adjudicado, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito, dando aviso de este hecho con una anticipación de 1 mes.

21.13.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

21.13.1.- Por ser declarado el Proveedor como deudor en procedimiento concursal de liquidación. Por encontrarse el Proveedor en estado de notoria insolvencia, siendo aquel el que puede concluirse por su comportamiento contractual u otras circunstancias que denoten una su situación patrimonial inestable, en particular, por tener que hacer frente a mayores pasivos con activos insuficientes. Sin embargo, esta causal puede enmendarse mejorando las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

21.13.2.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación del servicio considerado, la que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultara de la terminación anticipada del contrato.

21.13.3.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, la Municipalidad llamará al oferente calificado en segundo lugar para ofrecerle ejecutar la terminación o parte no ejecutada del contrato, a los valores expresados en su propuesta. Si este no aceptase, podrá a su juicio llamar sucesivamente y para los mismos efectos a los oferentes que hubieren calificado a continuación o resolver llamar a una nueva licitación.

21.13.4.- El mayor valor de la terminación anticipada del contrato, determinada por el nuevo contrato será de cargo del oferente adjudicado primitivamente. Si, por el contrario, el valor de la terminación del contrato por la parte no ejecutada fuera inferior al considerado en la propuesta económica del oferente adjudicado primitivo, éste no dará derecho a indemnización ni compensación alguna por tal causa.

21.14.- Liquidación del contrato:

21.14.1.- Una vez realizada la recepción Definitiva y sin observaciones y dictado el Decreto Exento que así lo resuelva, por parte de la Inspección Técnica, corresponderá a la Asesoría Jurídica Municipal, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción definitiva y sin observaciones.



21.14.2.- Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se devolverá al Contratista la garantía de "Buena Ejecución de la Obra".

21.14.3.- Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

21.14.4.- En todo caso, el término del contrato definitivo será aprobada por decreto fundado y será publicado en el sistema de información, dentro de las 24 horas de dictadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

21.15.- Subcontrataciones:

- a) Se permitirá, con acuerdo de la Unidad Técnica de Obras subcontratar partes o partidas específicas de la obra, atendidos a factores de especialidad hasta el 30%.
- b) El Contratista con cada estado de pago deberá presentar original de Certificado de la Inspección del Trabajo de los subcontratistas que acredite que no tiene deudas laborales ni previsionales para con sus trabajadores.
- c) El Contratista es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.
- d) Los subcontratistas que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, deben realizar las obras de instalaciones, deberán estar inscritos en el registro respectivo en la categoría correspondiente al tipo de obra.

21.16.- De las Garantías existentes: El término del contrato facultará al Municipio, para hacer efectivas las Garantías existentes, **salvo en caso de mutuo acuerdo de las partes y en caso de fallecimiento o incapacidad.** Pero se hará efectiva la garantía en caso que el fallecimiento o incapacidad se produzca por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el contratista en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o alucinógenos, debidamente calificado por autoridad competente o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor en algún acto delictivo.

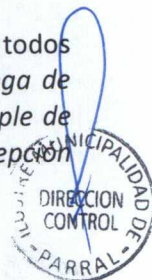
21.17.- Anticipos: No se considera anticipo.

21.18.- Retenciones: No se consideran retenciones.

22.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS: El Inspector Técnico de Obras será la supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.

22.1.- Entre sus labores y obligaciones, se destacan:

- a) Deberá participar de la Licitación correspondiente, en la elaboración de las respuestas a las preguntas y consultas que los oferentes realicen a través del foro de consultas, disponible en el Sistema (www.mercadopublico.cl).
- b) Será responsabilidad del I.T.O velar por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución de las Obras y Recepciones correspondientes. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.
- c) El Inspector Técnico de Obras, emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de los estados de avance y verificar la correcta ejecución de las obras; formular todas sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del proyecto.
- d) El I.T.O., será el encargado de la aplicación de multas al adjudicatario y estará facultado para rechazar resultados que no cumplan con las especificaciones pertinentes, suspender los trabajos cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas e instalaciones, exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de los trabajos y de los materiales utilizados o cuando, a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización de las faenas, a costa del contratista adjudicatario, cuando no se hayan cumplido los requisitos especificados de cubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y trabajos ejecutados.
- e) El I.T.O. se preocupará del avance de las obras se desarrolle en proporción al plazo de ejecución estipulado en el contrato, para cuyo objeto fiscalizará el avance real en relación con el avance contractual y deberá exigir al contratista las medidas necesarias para mantener el normal desarrollo de las obras.
- f) El Inspector Técnico de Obras enviará copia (papel o digital), a la Secretaría Comunal de Planificación, de todos los antecedentes que respalden la ejecución de obras de la presente Licitación como: "Acta de entrega de terreno", "copia de devolución de garantías", "aumento o disminución de plazo y obras", "informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del proyecto", "copia de actas de recepción provisoria y definitiva", y sus respectivos Decretos y cualquier otra información relacionada con la Obra.



22.2.- En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.O designado, será el Director de Obras Municipales quien designe un profesional que subrogue, lo cual deberá ser decretado e informado al Encargado de la Obra. Dicho profesional contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte frente al Contratista, de la Unidad Técnica o Municipalidad.

22.3.- Esta Inspección Técnica no libera al contratista del cumplimiento de todas sus obligaciones y de las responsabilidades que le corresponden.

23.- LIBRO DE OBRAS O MANIFOLD:

23.1.- Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, tipo manifold autocopiativo, del que sólo se podrá desprender el original para la Unidad Técnica y primera copia para el contratista, la segunda copia deberá permanecer en el libro

23.2.- El libro de obras o Manifold deberá estar permanentemente en la obra durante la ejecución, bajo custodia y responsabilidad del Contratista, en el cual se dejará constancia de: Las órdenes/instrucciones del I.T.O., de la Unidad Técnica, que dentro de los términos del contrato, se impartan al Contratista, las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del I.T.O, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o I.T.O.

23.3.- Este será el libro de comunicaciones, que es el único documento oficial donde deberán quedar estampadas las órdenes u observaciones de la U.T., así como las observaciones del propio contratista.

Cualquier comunicación establecida a través de este libro, se considerará como oficial. Será responsabilidad del contratista mantener el libro sin alteraciones y en condiciones apropiadas de aseo y orden, asequibles al I.T.O. u otras autoridades. Dicho Libro de Obras deberá indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

23.4.- Este Libro de Obras deberá estar siempre disponible, en forma expedita para uso del I.T.O., en caso contrario el contratista estará afecto a multa, conforme se señala en el numeral 30 de las presentes Bases.

23.5.- Las observaciones anotadas en el libro antes señalado, deben ser cumplidas por la contratista, dentro del plazo establecido por el I.T.O. y por el sólo hecho de anotarlas, la contratista se entenderá por notificado, sin que sea necesario requerir su firma o anuencia.

23.6.- EL Libro de Obras deberá ser entregado a la Municipalidad al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda; en todo caso deberá estar presente en la Obra hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones; el no cumplimiento deberá ser sancionado con un 1% del monto del contrato por cada vez que se detecte su infracción, lo cual será informado por el Inspector Técnico mediante documento (libro de obras y/u oficio y/o correo electrónico). Cualquier comunicación con el Contratista, posterior a la Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá efectuarse mediante documento (oficio y/o correo electrónico).

24.- PERMISOS (punto 0.14 de las Especificaciones Técnicas): será responsabilidad del contratista la tramitación, aprobación y derechos de los permisos que correspondan, ya sea de edificación, eléctricos, agua potable, alcantarillado, acogidos al DS N° 50 y de ocupación de las vías públicas.

25.- ENTREGA DE TERRENO:

25.1.- Una vez firmado el contrato, el Inspector Técnico de Obras (I.T.O) será el encargado de la fiscalización de la ejecución de las obras, por lo cual se coordinará con el contratista la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno, la que deberá ser dentro de los 4 días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato, o a la total tramitación del permiso de edificación, cuando corresponda.

25.2.- Se levantará un "Acta de Entrega de Terreno", la cual deberá ser firmada por la Unidad Técnica y el proponente adjudicado; además constará la entrega de Currículum y copia de Certificado de título del Profesional residente a cargo de la obra, otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso según corresponda.

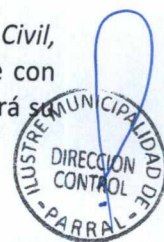
De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

25.3.- Sólo por razones justificadas por el Municipio, este plazo podrá ser extendido, para lo cual el I.T.O informará por escrito a la Alcaldesa o Alcalde(S) con copia a la Secretaría Comunal de Planificación y al Oferente adjudicado, donde se indicará el nuevo plazo para la entrega del terreno.

25.4.- Para las obras que deban obtener el permiso de edificación según lo establecido en la O.G.U.C., el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos siguientes a la suscripción del contrato para ingresar a la D.O.M la solicitud del permiso de edificación. Si en dicho plazo y sin previa justificación, el contratista no hubiese ingresado mencionada solicitud, el municipio quedará facultado para dar término anticipado al contrato.

26.- PROFESIONAL ENCARGADO DE OBRAS:

26.1.- Los trabajos estarán a cargo de un profesional competente en el área de la construcción (*Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil y Arquitecto, conforme a lo establecido en la OGUC*), deseable con experiencia en ejecución de trabajos similares a los que se licitan, exclusivo para el contrato, quien acreditará su



experiencia para el proceso de Evaluación Técnica y velará por el estricto cumplimiento del contrato, especificaciones técnicas y prácticas del buen construir.

26.2.- El profesional deberá contar con la responsabilidad y representación del contratista para hacer efectivas las instrucciones por el Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad.

26.3.- El profesional deberá que estar disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad.

26.4.- En caso que el Profesional a cargo de la Obra se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el Contratista deberá informar por escrito, con 1 (un) día hábil antes que se produzca el cambio, al Inspector Técnico de Obras, adjuntando datos (nombre, Currículum y Certificado de Título) del nuevo Encargado de la Obra, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones.

26.5.- El Profesional a cargo de la Obra deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante celular o teléfono fijo, correo electrónico, por el I.T.O.

26.6.- Además, se exigirá al profesional a cargo de la obra, planificar el avance de los trabajos, por lo que será de su responsabilidad, la planificación financiera y física del contrato, debiendo dar cumplimiento a los plazos pactados.

26.7.- El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del Profesional a cargo de la obra en caso de que no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el Libro de obras, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del proyecto.

27.- INICIO DE LAS OBRAS: Comenzará a regir desde el día hábil siguiente a la fecha del "Acta de entrega a terreno", la cual deberá ser firmada por la Unidad Técnica y el proponente adjudicatario; esta acta dará al inicio formal de las obras.

28.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO:

28.1.- Podrá ampliarse el plazo del Contrato a petición del adjudicatario, en caso de fuerza mayor, eventos excepcionales de la naturaleza o caso fortuito, debidamente fundamentados y acreditados por éste, lo que será verificado por la Unidad Técnica y sólo por el plazo que ésta determine.

Serán requisitos indispensables para cualquier aumento de plazo solicitado por el contratista:

- a. Que, haya acontecido un caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible el cumplimiento del Contrato dentro de los plazos establecidos.
- b. Que, el aumento haya sido solicitado por escrito, antes del vencimiento del plazo original, fundamentando las causas excepcionales que dan origen a dicha solicitud, y presentando un nuevo programa de recepción de la ejecución de los servicios, si fuese necesario.
- c. Que, la Unidad Técnica califique y apruebe por escrito los hechos que a juicio del contratista son causa de dicha ampliación.

28.2.- Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del proyecto, solo en casos especiales, plenamente fundados, y por única vez, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras.

28.3.- La solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, deberá ser ingresada por el adjudicado a la oficina de partes de I. Municipalidad, a lo menos con 10 días de anticipación al vencimiento del plazo original de ejecución.

28.4.- La Inspección Técnica deberá informar a la SUBDERE vía correo electrónico (con copia a Secplan), la resolución adoptada, a fin de considerarse dicha modificación en la programación financiera de la inversión.

28.5.- Sobre ella recaerá informe del I.T.O, el que se pronunciará sobre los fundamentos invocados. Fundado en el referido informe, la Unidad Técnica propondrá al Mandante, si procede, la aceptación o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, indicando, en caso favorable, el mayor plazo que considera prudente otorgar. Será, de resorte exclusivo del Mandante autorizar el otorgamiento o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, sin derecho a reclamación ni ulterior recurso para el consultor, aún cuando éste resuelva en contra de lo informado y propuesto por el Inspector Técnico, en razón del interés municipal.

28.6.- De autorizarse un aumento de plazo, el adjudicado deberá adjuntar nueva garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, que dé cumplimiento a lo establecido a las presentes Bases Administrativas, respecto a la vigencia mínima del mismo.

29.- EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS U OBRAS EXTRAORDINARIOS:

29.1.- Solo en casos de existir excedentes presupuestarios producto de un menor valor de adjudicación, el Municipio podrá solicitar complementar dicha iniciativa mediante la ejecución de aumentos de obras y obras extraordinarias, aprobadas por la Dirección de Obras Municipales. Para lo cual se reevaluará la solicitud presentada por el Municipio, la cual debe ser presentada antes del término del plazo contractual del proyecto.

29.2.- Las obras extraordinarias o no consideradas en el proyecto licitado, son aquellas que se requieran para complementar el proyecto original y no hayan sido consideradas en el proyecto, para el término satisfactorio de la obra. Estas serán evaluadas por la Unidad Técnica y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria.

29.3.- Todas estas modificaciones deberán ser aprobadas por Decreto, modificándose el contrato principal. Toda modificación propuesta deberá ser complementada con planimetría, especificaciones y presupuestos correspondientes, debidamente firmados por la empresa contratista.

30.- PAGO: Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el adjudicado haya ingresado en la Unidad Técnica de la Municipalidad los siguientes documentos:

30.1.- Documento exigidos para el primer estado de pago:

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el I.T.O de la obra. *(Cualquier variación debe ser corregida e informada al I.T.O y a la SUBDERE, si es que corresponde).*
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.
- Se establece como instrucción básica que la facturación de los estados de pago deberá efectuarse de la siguiente manera:

Menciones de la factura:

- Fecha : Igual o superior a la indicada en la caratula del estado de pago.
- Nombre : I. Municipalidad de Parral
- Rut : 69.130.700-K
- Dirección : Calle Dieciocho Nº 720, Comuna de Parral.
- Monto : Neto, IVA y Total
- Glosa : Deberá indicar identificación de la obra, Nº de cuota, Monto.

- Copia de Garantía de Fiel Cumplimiento conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.
- Fotografía del letrero instalado en obra (Según EE.TT).
- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago, si procede.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales por la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo.
- Copia del acta de entrega de terreno.
- Copia de los permisos de edificación emitidos por la Municipalidad obtenidos por el contratista para la ejecución de las obras, si procediere.

30.2.- Documento exigidos para estados de pago posteriores:

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el I.T.O de la obra. *(Cualquier variación debe ser corregida e informada al I.T.O y a la SUBDERE, si es que corresponde).*
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser emitida una vez que el estado de pago este visado por el I.T.O. (el medio de verificación de este proceso será el timbre y firma del DOM). Debe contener las menciones señaladas en el punto anterior.
- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales por la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo.
- Acta de recepción provisoria de las obras (**último estado de pago**).
- Decreto que aprueba el acta de recepción provisoria (**último estado de pago**).
- Garantía de Buena Ejecución de la Obra (**último estado de pago**).

30.4.- Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de partes de la Unidad Técnica.

30.5.- Para dar curso al Primer Estado de Pago el contratista deberá gestionar y obtener los permisos municipales de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto (sólo si corresponde).

30.6.- No se podrá presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

30.7.- Finalizado el plazo contractual no se cancelarán estados de pago hasta la Recepción Provisoria sin observaciones, correspondiendo pagar el último estado de pago se cancelarán contra Decreto de Recepción Provisoria.



31.- PROGRAMACIÓN FINANCIERA: Para la gestión de cada estado de pago, el adjudicatario deberá agregar el anexo **Programa de caja** con la programación financiera de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el I.T.O de la obra. Ello permitirá además evaluar la validez y coherencia de la **Carta Gantt**.

32.- FACTORING:

32.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

32.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

32.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Contratista o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

33.- MULTAS

- a. La Municipalidad se reserva el derecho a cobrar multas en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, según como lo que establece la Ley Nº 19.886 artículo 79 TER del Reglamento de Compras Públicas.
- b. Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica por incumplimiento de órdenes, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al proveedor adjudicado mediante anotación.
- c. Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respecto por la Unidad Técnica Municipal.
- d. La multa correspondiente será rebajada administrativamente por la Municipalidad del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- e. Para aplicar cualquier multa, la Municipalidad deberá notificar por carta certificada al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.
- f. El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

33.1.- Aplicación de multas: En caso de que el contratista no ejecutase los trabajos en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente Licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, el I.T.O podrá aplicar una o más de las siguientes multas:

1. El contratista incurrirá en una multa equivalente al cinco por mil diarios, aplicados sobre el monto total del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación de la obra, por un período de 15 días. Posteriormente a este plazo se hará efectiva la Garantía y se procederá a dar término al contrato. El atraso de una obra será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo concedidas, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato se dé curso por la Unidad Técnica de la Obra la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas. La multa regirá desde el día siguiente a la fecha de término del contrato o del plazo concedido para subsanar las observaciones, si las hubiere.
2. No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por cada incumplimiento.
3. Modificación de los planos sin previo Vº Bº de la I.T.O y profesionales que realizan el diseño: 1 % (uno por ciento) del valor total El del contrato.
4. No instalar el letrero indicativo de obra dentro de los 10 días corridos desde la entrega de terreno: 1 U.T.M., por cada día de atraso.
5. No entrega de planos actualizados al término de la Obra: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.
6. Atraso injustificado en alguna de las etapas del programa físico: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.
7. No concurrencia a la Entrega de Terreno el día y hora fijado para ello: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada día de atraso.
8. No iniciar las obras en un plazo máximo de 5 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada día adicional de atraso.
9. Paralizar las Obras por más de 5 días corridos sin causa debidamente justificada: 2% (dos por ciento) del valor total del contrato, por cada día adicional de atraso.



10. Falta de cumplimiento del sistema de gestión para empresa contratista, cuyos montos se señalan en ese instrumento que se entiende forman parte de las presentes bases de licitación.
11. Si el evento detectado que establece el "Sistema de Gestión" permanece por más de un día y no es corregido por el contratista dentro de un plazo de 24 horas, el experto en prevención de riegos, solicitará a la Unidad Técnica, la aplicación adicional de una Multa de 1 U.T.M por cada día de incumplimiento, esta multa se descontará conjuntamente con la multa que establece el sistema de gestión en el próximo estado de estado.
12. Atraso en la entrega de las garantías estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las boletas garantía vigente). Para este evento el Inspector Técnico aplicará una multa a beneficio de este servicio municipal de 3 U.T.M por cada día de atraso.
13. Hacer uso al terreno, sin efectuarse la entrega formal por parte del Inspector Técnico de Obras - Multa de 3 U.T.M por día.
14. Incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente consignada en el Libro de Obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computará hasta el día que el contratista informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.
15. Las reiteraciones de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de proseguir se finiquitará el contrato.

La U.T.M utilizada para efectos del cálculo de multas, corresponderá al mes en que se produjo la infracción.

33.2.- Apelación a una multa:

33.2.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito dentro del plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de notificación de las multas que se le impartié el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato.

33.2.2.- La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al contratista.

33.2.3.- En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

33.3.- Aceptación de la apelación:

33.3.1.- La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.

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

33.4.- Pago de las multas: Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago siguiente al de la aplicación de la multa esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes.

34.- CIERRES PROVISORIOS: Los cierres provisorios de obras deberán ejecutarse conforme lo señalen las Especificaciones Técnicas.

35.- ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO: El Contratista deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá atenerse a las normas generales de medio ambiente, y a aquellas instrucciones especiales que imparta en su oportunidad la Inspección Técnica.

35.1.- Aire:

35.1.1.- En virtud del D.S. N° 144 de 1961 del Ministerio de Salud, las emanaciones de gases, polvo o contaminantes de cualquier naturaleza provenientes de faenas, frentes de trabajo y actividades en general, deberán captarse o eliminarse en forma tal que no causen daño al medio ambiente o molestias a las personas. Para estos efectos, la Empresa Contratista deberá implementar todas las medidas necesarias tales como: utilización de maquinarias con tecnologías limpias, protecciones laterales que retengan el material particulado, riego de áreas de faenas, humedecimiento de áridos y materiales inertes, entre otras.

35.1.2.- Con objeto de proteger la calidad del aire, en la eventualidad que la zona donde se ejecuta el proyecto sea declarada en situación de alerta, preemergencia o emergencia ambiental, se deberán intensificar las medidas de mitigación establecidas en las presentes Bases.



35.1.3.- El Contratista deberá mantener limpias todas las zonas de trabajo; para ello deberá regar constantemente los lugares las zonas de tierra para evitar la contaminación por partículas en suspensión o el levante de polvo.

Estará estrictamente prohibido hacer fogatas o cualquier acción que pueda perjudicar la higiene ambiental o sanidad del sector.

35.2.- Ruido:

35.2.1.- En sectores residenciales las faenas de la obra que generen niveles superiores a 65 dB(A), medidos en la fachada de la vivienda más cercana, no se podrán realizar trabajos en horarios entre las 21:00 y las 07:00 horas.

35.2.2.- Por otro lado, en materia de ruidos y vibraciones, se deberá incorporar protección adecuada a los trabajadores a fin de evitar el daño acústico que puedan sufrir. Para ello, debe cumplir con lo dispuesto en el DS Nº 594 de 1999, del MINSAL, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

35.3.- Mobiliario y Jardines:

35.3.1.- El contratista cuidará de hacer el menor daño posible a los árboles y jardines en general, así como mobiliario y aceras existentes, a conservarse según proyecto, los cuales una vez finalizada la obra deberán estar restituidos al menos en las mismas condiciones iniciales en que se encontraban.

35.3.2.- El contratista deberá contar con la autorización escrita de la I.T.O. antes de proceder a derribar algún árbol o destruir zonas de jardines, en todo caso debe contar con un registro fotográfico o de video de los sectores antes de su intervención.

35.3.3.- En todas las faenas que realice el contratista, deberá tener especial cuidado en causar las menores alteraciones e inconvenientes a terceros, que sin estar directamente relacionados con la obra se vean afectados por ella.

35.3.4.- El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en las respectivas Ordenanzas Municipales, en lo referido a las condiciones para el traslado y/o reposición de especies que puedan resultar afectadas por las obras, cuando proceda.

35.4.- Escombros y movimientos de tierra:

35.4.1.- Durante la ejecución de las obras, el contratista deberá mantener las vías de acceso y tránsito limpias de todo material proveniente de la obra.

Los escombros provenientes de la obra deberán referirse diariamente de la vía pública.

35.4.2.- Los escombros y movimientos de tierra que se generan, se especifica que dichos volúmenes deben ser retirados inmediatamente del lugar a botaderos o canchas de almacenamiento del contratista. No se permitirá ocupar la faja; esto significa calcular los ciclos de las faenas y el Nº adecuado de camiones y máquinas pesadas.

35.4.3.- No se permitirá el almacenamiento de material alguno fuera de los límites establecidos por los cierros correspondientes. Todo material, escombros y/o elemento extraído de la obra deberá ser retirado de la zona de trabajo de inmediato. Todo material o elemento destinado a incorporarse a la obra deberá ser descargado directamente en su lugar definitivo de empleo, siempre que sea posible. Se deberá indicar el lugar de destino de los escombros.

35.4.4.- De ser procedente, se deberán entregar todos los sumideros existentes en el área de trabajos limpios y libres de escombros, sedimentos, basuras, materiales orgánicos, etc. Lo que debe asegurar el escurrimiento de las aguas.

35.5.- Transporte y Almacenamiento de materiales:

35.5.1.- La Empresa adjudicada deberá cumplir con las disposiciones, según corresponda. Para evitar el vertido de material durante el recorrido, los vehículos de transporte deberán contar con lonas de recubrimiento, envases herméticos u otros. La I.T.O. deberá ordenar el retiro de los camiones que no cumplan con esta disposición. (Si corresponde)

35.5.2.- La I.T.O. deberá ordenar la recuperación de aquellas áreas que hayan sido innecesariamente transitadas, por cuenta y cargo de la Empresa Contratista.

35.5.3.- El transporte y almacenamiento de materiales y sustancias contaminantes y/o peligrosas tales como: explosivos, combustibles, lubricantes, bitúmenes y todo tipo de materiales clasificados como riesgosos y peligrosos, deberá cumplir con la normativa vigente.

35.5.4.- No se permitirá el almacenamiento de materiales en la vía pública, a menos que sea autorizado expresamente por la I. T. O. Estos materiales, en ningún caso podrán ser del tipo proyectables.

36.- ASPECTOS ESPECIALES A CONSIDERAR, SI CORRESPONDEN:

36.1.- Suspensión del servicio de energía eléctrica: El contratista deberá programar y ejecutar los trabajos, minimizando las interrupciones en el normal funcionamiento de los sistemas eléctricos. Los períodos de corte del suministro eléctrico para la ejecución de los trabajos, deberán ser solicitados, con a lo menos tres días hábiles de anticipación, al Inspector Técnico y ejecutados en el plazo autorizado.



36.2.- Reparación de daños: todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de las obras, será de exclusiva responsabilidad del contratista y serán de su cargo por lo que deberá proceder a su inmediata reparación; de no hacerlo, el mandante se reserva el derecho de encomendar la reparación a otros, siendo los costos respectivos de cargo del contratista los que se descontarán del valor total del contrato.

36.3.- Protección de las obras existentes: deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones adyacentes, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.

36.4.- Redes de agua potable y alcantarillado: será de cargo del contratista dar aviso al servicio municipal de agua potable y alcantarillado, cuando se produzca ruptura de cañerías, empalmes de agua potable y alcantarillado con motivo de la ejecución de los trabajos. El costo de la reparación será de cargo del contratista y será de su responsabilidad, la tramitación de los pagos correspondientes al servicio municipal. Cualquier modificación o traslado de redes que sea necesario realizar con motivo de la ejecución de los trabajos, deberá presentar el respectivo proyecto, valorizado y con los planos correspondientes, junto con la carta correspondiente de solicitud de ampliación de plazo. Se revisará la documentación y dará su Vº Bº para que sea aprobada.

36.5.- Actividades contaminantes: el contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y ruidos, además deberá controlar la emisión de polvo en las faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación, y limpieza, entre otros.

37.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:

37.1.- La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad en la obra serán responsabilidad del profesional dispuesto para tales efectos, según sea el caso.

37.2.- El adjudicatario será responsable, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de éstas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

37.3.- Para este efecto, además de los seguros contratados, según lo exigido en esta licitación, el Contratista deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución de las obras, debiendo además contemplar un Plan de Prevención de Riesgos.

37.4.- Será responsabilidad de la I. T. O. vigilar que las faenas se desarrollen con seguridad adecuada.

37.5.- El adjudicatario deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en las faenas.

37.6.- Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

37.7.- Asimismo, proveerá y supervisará, cuando corresponda, el personal de vigilantes, serenos y porteros, donde sea necesario. El sistema de vigilancia que implante deberá ser previamente informado y aprobado por la I. T. O.

38.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS:

38.1.- Los principales riesgos que se identifican en la etapa de construcción y que deberán ser considerados en la elaboración de este plan, son:

Riesgos de accidentes en la vía, transporte y almacenamiento, riesgos por derrame de materiales peligrosos, riesgos de incendios en el área de faenas, riesgos por manejo de materiales explosivos, riesgos de eventos naturales.

38.2.- El adjudicatario deberá prever un Plan de riesgos, para lo que deberá tomar medidas concordantes con lo establecido en el Plan Anual de Control de Riesgos en Obras de Construcción de la Asociación Chilena de Seguridad o entidad similar y deberá explicitar, a lo menos, lo siguiente:

- a) Disposición de personal, equipos, herramientas y materiales necesarios para la mantención de las condiciones de seguridad.
- b) Horario de Funcionamiento (normal o extraordinario).
- c) Medidas de Seguridad y Vigilancia.
- d) Medidas de prevención de incendios y otros.
- e) Medidas de mantención de las distintas instalaciones.
- f) Medidas de aseo de las distintas instalaciones.
- g) Medidas orientadas a detectar y solucionar los problemas de accidentes, congestión o de cualquier otra naturaleza que se produzcan en el camino.
- h) Mantención de elementos de seguridad, señalización y demarcación en el área de la obra.
- i) Medidas de Control de Accidentes o Contingencias que deberán señalar la forma en que se intervendrá eficazmente ante los sucesos causales que alteren el desarrollo normal del proyecto o actividad.
- j) Acciones a tomar en caso de ocurrencia de eventos accidentales de relevancia para el medio ambiente.



Antes de iniciar la construcción, el contratista deberá disponer de actividades de capacitación de sus trabajadores, según corresponda, en:

- a) Correcto uso de elementos de protección personal.
- b) Procedimientos en caso de accidente en vehículo.
- c) Manejo seguro.
- d) Procedimientos en caso de accidente en plantas de instalación de faenas, de explotación de empréstitos, plantas productoras de materiales y botaderos.
- e) Procedimientos en caso de accidente en los frentes de faenas.

39.- VISITA DE MONITOREO: La SUBDERE aplicará un programa de supervisión para verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de obras que comprende el proyecto, mediante visitas realizadas por sus funcionarios, para lo cual se les brindará las facilidades del caso para la realización de esta actividad.

40.- PERSONAL DIRECTO:

40.1.- El número de trabajadores que se contrate para las obras deberá tener relación con la cantidad y tipo de obras por ejecutar.

40.2.- El contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

40.3.- La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica.

41.- CAMBIO DE PROYECTO:

41.1.- Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantee a los diversos proyectos de Ingeniería contemplados en la licitación, sólo podrán llevarse a cabo previa aprobación de dicha modificación por parte de la SUBDERE, previo informe técnico del I.T.O.

41.2.- El Contratista no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno en los planos, especificaciones, instrucciones de fábrica y cubicaciones que sirvieron de base al Contrato.

41.3.- Cualquiera duda que surja en el curso de la obra, deberá ponerla oportunamente en conocimiento de la Unidad Técnica a través del Libro de Obra o bien por carta, según sean sus características, pero cualquier modificación debe contar con la autorización de la SUBDERE y del Proyectista autor del diseño, previo informe técnico del I.T.O.

42.- RECEPCIÓN DE OBRAS:

42.1.- Recepción Provisoria de obras, según corresponda:

- a) Una vez ejecutados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la solicitud de recepción provisoria de obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de dirigida al Director de Obras Municipales, con copia a la Inspección Técnica. De la solicitud y el Acta de Recepción provisoria de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras.
- b) Para tramitar la Recepción provisoria deben estar cursados los estados de Pago a excepción del último, según se establece en las Bases, en cuanto a que el último Estado de Pago, no podrá cursarse antes de la recepción provisoria de las obras.
- c) La Recepción provisoria de obras será efectuada por una Comisión de Inspección Técnica de Obras designada por Decreto, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas, de esto se deberá levantar un Acta, dejando constancia que recibe provisoriamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipales.
- d) Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y la Inspección Técnica deberá enviar copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Provisoria y su respectivo Decreto), a la Secretaría Comunal de Planificación.

42.1.1.- Documentos para la Recepción provisoria de obras (según corresponda):

- 1. Será obligación del Contratista entregar mediante oficio conductor a la I.T.O los originales y una carpeta de planos con todas las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobados por el o los organismos competentes, como asimismo, será de responsabilidad del Contratista entregar en la D.O.M. el Libro de Obras (si es que corresponde).
- 2. Junto con la solicitud de Recepción Provisoria, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisito para que se proceda a la Recepción Provisoria y que son de responsabilidad de él tramitarlos:
 - ✓ Solicitud de devolución de la garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
 - ✓ Certificado de Recepción Definitiva de las instalaciones de servicios y de Higiene Ambiental que exija el Inspector Técnico de Obra, si procede.
 - ✓ Otras tramitaciones y/o Certificaciones, según corresponda.



3. La no presentación de alguno de los antecedentes indicados precedentemente, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente a 2 por mil del valor total del contrato, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.
4. Los siguientes documentos deberá ser exigidos por la Inspección Técnica, antes de la fecha fijada de Recepción Provisoria, de lo contrario esta no podrá realizarse, siendo responsabilidad del Contratista presentar la documentación exigida:
 - ✓ Planos del proyecto y de sus instalaciones, tal como fueron ejecutadas, cuando se trate de obras nuevas o complementarias, los cuales deberán ser remitidos formalmente al proyectista.
 - ✓ Recibos de pagos de consumo de servicios asociados a la ejecución de cada una de las obras, si corresponde, del último mes en que tuvo trabajos en su obra, si procede.
 - ✓ Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales presentado por el(los) oferente(s) que acredite que el(los) proponente(s) NO registra(n) antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión, otorgado por la Inspección del Trabajo respectivo, del último mes en que tuvo trabajos en su obra, debe indicar el nombre de la obra.
5. Se le otorgará al oferente un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde la fecha de Recepción Provisoria sin Observaciones, para presentarlos ante la Inspección Técnica, de lo contrario no se podrá decretar el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones.

42.2.- Recepción Municipal del permiso (si corresponde):

- a) El contratista tendrá la obligación de tramitar y solicitar el Certificado de Recepción Municipal de la obra, una vez recibida la obra sin observaciones por la Comisión de Inspección Técnica de Obras. El Contratista tendrá que entregar la Garantía de Buena Ejecución de la obra y el certificado de Recepción Municipal dentro de un plazo de 7 días hábiles (contados desde la fecha en que el profesional a cargo en la D.O.M recibe el expediente), desde el Acta de Recepción Provisoria, al Inspector Técnico de Obras.
- b) Cualquier retraso de este plazo no será impugnado al contratista, cuando se trate de demoras en la tramitación interna del Municipio, lo que será aclarado mediante un certificado que emitirá el Director de Obras Municipales acreditando esta circunstancia.
- c) De no cumplir con lo anterior, el Contratista incurrirá en una multa equivalente al 2 por mil del valor del contrato, por cada día de atraso, las que se descontarán del último estado de pago, o de las garantías existentes, según corresponda.
- d) La Recepción Municipal de la Obra, es un requisito fundamental para la cancelación del último Estado de Pago. La tramitación del expediente de recepción municipal debe ser realizada dentro del plazo contractual.

42.3.- Recepción Provisoria de obras con observaciones (si corresponde):

- a) La verificación de la obra por la comisión de recepción podrá ser con observaciones, ésta dará curso a la recepción provisoria con observaciones y elaborará una "Acta de Recepción con observaciones", proponiendo un plazo para que el contratista subsane y ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine.
- b) Si el contratista no subsana las observaciones en el plazo máximo fijado se aplicará una multa de 2% del valor del contrato por cada día de atraso.
- c) Una vez subsanados los defectos observados por la comisión, el contratista solicitará nuevamente la recepción al inspector técnico, quien verificará su término e informará a la comisión para que ésta proceda a efectuar la recepción provisoria, fijando como fecha de término de la obra, la indicada por el inspector técnico en el informe a que se refiere el inciso primero del presente artículo, adicionada con el plazo que el contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio técnico.
- d) En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O.

42.4.- Recepción Definitiva de la obra, según corresponda:

- a) Después de transcurridos 12 meses contados la fecha de la Recepción Provisoria de obras, el Contratista pedirá a la Municipalidad, por escrito, la Recepción Definitiva de la Obra y devolución de la Garantía de Buena Ejecución de la obra de la forma que indica las presentes bases; por lo que se entiende que a recepción final de la obra se realizará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de garantía.
- b) En caso, de no ser solicitada la Recepción definitiva por el contratista, la Unidad Técnica tendrá la facultad de realizar la Recepción definitiva.
- c) La Comisión de Inspección Técnica de Obras, examinará la obra y en caso de no encontrar reparos levantará un Acta, dejando constancia que recibe definitivamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal. Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y copia o fotocopia de estos documentos (**Acta Recepción Definitiva y su respectivo Decreto**), deberán ser remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación.



- d) Esta recepción final, en ningún caso exime la responsabilidad legal que le compete al contratista por el plazo de 5 años de ejecutada la obra.
- e) Si la Comisión de Inspección Técnica de Obras tuviese reparos u observaciones imputables a defectos de construcción respecto de la obra o mala calidad de los materiales empleados, deberá dejar constancia de ello en el Acta y el Contratista deberá subsanar los reparos u observaciones, a su costo, dentro del plazo que le fije la Municipalidad a contar de la fecha del Acta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad ante la ley, por vicios ocultos de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de Recepción Definitiva.
- f) Una vez realizada la recepción Definitiva y sin observaciones y dictado el Decreto Exento que así lo resuelva, se informará a la Asesoría Jurídica Municipal, para que proceda a la liquidación del contrato suscrito con el contratista en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción provisoria y sin observaciones.
- g) Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se liquidará el contrato.

43.- LETRERO DE OBRA:

43.1.- Al inicio de la ejecución de la Obra, el contratista deberá instalar un letrero que identifique la obra con información que sea fácilmente legible, cuyo contenido, dimensiones y características, se encuentran indicadas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto y/o Aclaraciones según correspondan.

43.2.- El letrero sólo podrá ser retirado después de realizada la visita de monitoreo (si existiese), posterior a la Recepción Provisoria.

43.3.- El no cumplimiento de las disposiciones anteriores facultara al Municipio para cobrar la multa que se señala en las presentes bases.

44.- ENSAYOS, (si corresponde): Serán de cargo del Contratista todos los ensayos y análisis necesarios para la Correcta Ejecución de la Obra, si corresponde. Sean estos indicados en las Especificaciones Técnicas y Aclaraciones Posteriores.

45.- PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y APORTES REEMBOLSABLES, (si corresponde):

45.1.- Dentro del tiempo considerado para la ejecución de las obras, el contratista que se adjudique las obras, deberá contemplar a su costo la regularización de los siguientes diseños referenciales o informativos: Agua Potable, Alcantarillado, gas, entre otros, sólo de los proyectos que corresponda. Cada uno de estos diseños deberá ser realizado y firmado por los profesionales correspondientes.

45.2.- Los proyectos de Instalaciones deberán realizarse de acuerdo a la normativa vigente y deberá contar con las factibilidades y aprobaciones correspondientes. Dichos diseños deberán contar, previo a su ejecución, con el VºBº de la Inspección Técnica de Obra.

45.3.- Al mismo tiempo, el contratista deberá contratar a su costo las mecánicas de suelos y los controles de hormigones que sean necesarios para realizar la obra, si los antecedentes técnicos así lo exigen.

45.4.- En caso de que la Inspección Técnica determine que las obras no se ejecuten en absoluta conformidad con los planos de la licitación, el Contratista deberá elaborar los planos definitivos, debiendo entregar un original y 2 copias del total de las obras realizadas, antes del último estado de pago.

45.5.- Artículo aplicable dependiendo de la naturaleza del proyecto. Respecto a las Instalaciones Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado), el contratista deberá tramitar su aprobación y asumir el costo que signifique Aporte de Financiamiento Reembolsables (AFR) contenidas en el Título II de la Ley de Tarifas de Servicios Sanitarios, establecidos en los artículo 14 al 20 en DFL Nº 70 de 1988, de Obras Públicas, y el Título III de su Reglamento, DS. Nº 453 de 1989. Además los contratistas deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Aporte de Financiamiento Reembolsables de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Además, se deberá hacer llegar a la I.T.O. una copia de toda la documentación realizada entre el contratista y la empresa de servicio sanitario. Para mayor información consultar en el "Manual de Aportes de Financiamiento Reembolsables", que se puede extraer de www.siss.gob.cl.

46.- OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.
2. El contratista deberá mantener las vías bypass necesarios para ejecutar las obras, de manera de asegurar el tránsito expedito de los usuarios de las vías.
3. El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones de la Municipalidad, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.
4. De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros (si es que corresponde).
5. La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia el personal que el Contratista ocupa le queda subordinado en sus relaciones de trabajo y no tendrá vinculación alguna con la Unidad Técnica.



6. El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica pudiera apreciar.
7. El Contratista proporcionará un libro de obras de dos copias, autocopiativo en el cual se dejará constancia de las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo de las obras a la Inspección Técnica y constituirá el medio de comunicación con el Contratista. Cuando las observaciones impliquen reparos a las entregas, la solución de éstos será determinante para la recepción de las obras. El libro de actividades estará a cargo del Inspector Técnico de obras y estará en todo momento a disposición del Contratista.
8. Le queda prohibido al Contratista, hacer por iniciativa propia, modificaciones o cambios en los programas de obras. Si las hiciere sin la autorización correspondiente deberá rehacer según lo pactado, con cargo a su peculio. Toda proposición de cambio deberá realizarla por escrito en el libro de Actividades, y será la Unidad Técnica quien responda por este mismo medio sobre el particular.
9. En el desarrollo y ejecución de las obras, el Contratista deberá ceñirse estrictamente a los antecedentes del Proyecto y habrá de cumplir con las prescripciones de la Ley y Ordenanza General de Construcciones, con las normas de carácter oficial dictadas por el Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.) y con las disposiciones que impusieren los Servicios que correspondan.
10. Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago que pudiese demandarse en relación con las Obras, por la Municipalidad, como por ejemplo, garantía por ruptura de pavimentos, ocupación de calles, etc., como también por las multas que pudieren tener como causa o antecedente la trasgresión, por parte de aquel o de sus dependientes, a las leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables.
11. El Contratista deberá ejecutar todas las obras consultadas en los antecedentes del proyecto adjudicado. Si los planos entregados experimentaren modificaciones al ser sometidos a la aprobación de la autoridad correspondiente, tales modificaciones el Contratista las comunicará por escrito a la Unidad Técnica.
12. Los materiales que se empleen en la construcción de las Obras habrán de ser de la mejor calidad y deberán cumplir con las condiciones exigidas en las Especificaciones técnicas.

46.2.- Daños a terceros:

- a) Todos los daños de cualquier naturaleza, ocasionados a terceros por parte de la empresa adjudicada en el desempeño de los trabajos, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- b) El Municipio como mandante no realizará reembolso ni cancelación alguna por ese concepto.

46.3.- Daños fortuitos: Será de responsabilidad del adjudicatario, restituir al estado anterior cualquier desperfecto, deterioro o destrucción de las áreas a intervenir, catástrofes y/o cualquier otro caso fortuito o de fuerza mayor, para lo cual se requerirá la aprobación de la Unidad Técnica.

47.- DOCUMENTOS GRÁFICOS, (si corresponde):

47.1- El Contratista deberá entregar, junto a cada Estado de Pago, el siguiente material fotográfico, para el proyecto adjudicado:

- **Fotografías:** por lo menos 08 fotografías en colores, distintas, de al menos 10 x 15 cms., que muestren en forma clara el progreso de las obras, en formato papel. Al menos 5 de ellas deberán mostrar la visión general del estado de las obras contratadas

47.2.- El no cumplimiento en la entrega del material anteriormente citado, por parte del Oferente Adjudicado, impedirá el pago del estado de pago correspondiente. No se admiten fotografías repetidas.

47.3.- La Inspección Técnica deberá remitir a la Secretaría Comunal de Planificación una copia o fotocopia a color de las fotografías mensuales, junto a cada Estado de Pago.

48.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES): Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Compras (Licitación), siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

48- DOMICILIO CONTRACTUAL Y JURISDICCIÓN: Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.


CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA
Secretaría Comunal de Planificación





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 1

ANEXO ADMINISTRATIVO

(Editable en el portal www.mercadopublico.cl)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
Nº de RUT : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
Nº de RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____
DOMICILIO (Calle, Nº, Comuna) : _____
Nº DE TELÉFONO Y/O CELULAR : _____
CORREO ELECTRÓNICO: : _____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado en letra A. precedente, declara:

- 1) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- 2) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases Técnicas y Anexos de la propuesta.
- 3) Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere

C. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El Proveedor individualizado en letra A. del presente formulario, declara:

- 1) No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
- 2) No haber sido condenado por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador, requisito previsto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ____ DE _____ 2020.-

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como Anexo Administrativo, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 2

ANEXO TÉCNICO

(Editable en el portal www.mercadopublico.cl)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

El oferente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la experiencia en cualquier intervención en construcción, conservación, reposición o mejoramiento de plazas o plazoletas, plazas de juegos o activas, parques, alamedas, skatepark y otros similares, que a continuación se señalan:

Nº	Nombre de la Obra	Monto del Contrato (\$)	Año de Ejecución	Entidad que lo contrato y teléfono de contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Etc.				

Consideraciones:

- * Cada una de las experiencias aquí declarada mediante certificados deberá ser acreditada considerando lo siguiente: Se admitirá para acreditar la experiencia a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que contengan obligadamente a lo menos los siguientes datos:
 - Nombre de la Obra.
 - Año de la ejecución de la obra.
 - Monto del Contrato en pesos.
 - Descripción de la Obra, la Comisión podrá aceptar la omisión de esta descripción, siempre y cuando, el nombre de la obra establezca, sin lugar a duda, el tipo de obra de que se trata.
 - Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.
- * Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.
- * La comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ____ DE ____ 2020.-

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como Anexo Técnico, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 3
ANEXO ECONÓMICO

(Editable en el portal www.mercadopublico.cl)

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

A. OFERTA ECONÓMICA

A través del presente formulario **DECLARO** que el valor de mi oferta es el siguiente:

Línea de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) Valor con IVA incl.
"Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral"		

Consideraciones:

- El presupuesto disponible es de \$59.613.280.-
- La oferta del valor con IVA incluido = Valor neto + IVA
- El valor neto de este anexo debe ser coincidente al valor neto ingresado en el sitio www.mercadopublico.cl.

B. OFERTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN

El oferente individualizado anteriormente realiza a continuación su oferta respecto al plazo de ejecución de las obras de la presente licitación:

Línea de Oferta	Plazo (días corridos)
"Mejoramiento área verde sede social población Sur de Chile, Parral"	

Consideraciones:

- En la eventualidad que el Oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al 90% del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases (90 días).

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ____ DE ____ 2020.-

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como Anexo Económico, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
Secretaría Comunal de Planificación

PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUBTOTAL
1.0	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	Instalaciones Provisionales				
1.1.1	Suministro de agua potable y energía eléctrica	gl	1.00		
1.2	Construcciones Provisorias				
1.2.1	Bodega y baño químico	gl	1.00		
1.2.2	Letrero de obra	gl	1.00		
1.2.3	Cierres provisorios	ml	81.70		
2.0	TRABAJOS PREVIOS				
2.1	Demolición y Retiro de Escombros	m3	71.50		
2.2	Movimientos de Tierra				
2.2.1	Escarpe	m2	715		
2.2.2	Trazados y Niveles	m2	715		
2.2.3	Escarificación, compactación y relleno	m2	715		
3.0	BASE DE PAVIMENTOS				
3.1	Relleno Estabilizado Compactado (e: 0.2 m)	m3	143		
3.2	Base Estabilizada (e: 0.2 m)	m3	143		
3.3	Poliétileno (e=0.2mm)	m2	715		
3.4	Mortero de Pega 1:3 (e: 0.05m / e: 0.07m)	m3	50.05		
4.0	PAVIMENTOS				
4.1	Adocreto recto Liso	m2	234.63		
4.2	Baldosa				
4.2.1	Baldosa Microvibrada	m2	352.37		
4.2.2	Baldosa Táctil	m2	2.88		
4.3	Palmetas de Caucho	m2	42.77		
4.4	Soleras Tipo A	ml	104.89		
4.5	Solerillas Rectas	ml	197.40		
5.0	RAMPA				
5.1	Pasamanos	ml	13.50		
5.2	Rampa	m2	14.40		
6.0	EQUIPAMIENTO				
6.1	Escaño In Situ	m3	10		
6.2	Escaño	uni	8		
6.3	Basurero	uni	3		
6.4	Maquinas Ejercicio				
6.4.1	Squat Pushing	uni	2		
6.4.2	Sky Stepper	uni	2		
6.4.3	Inclusiv a Hombros y Brazos	uni	2		
6.5	Set mesa y asientos	uni	3		
6.6	Monolito	uni	2		
7.0	LUMINARIA				
7.1	Instalación Eléctrica	uni	6		
7.2	Empalme Eléctrico	gl	1		
7.3	Luminaria Led	uni	6		
7.3.1	Poste	uni	6		
7.3.2	Fundación	uni	6		
7.3.3	Tierra de Protección	uni	6		
7.4	Canalización y Conductores	ml	65.5		
8.0	VEGETACIÓN				
8.1	Instalación Césped	m2	157.75		
9.0	REPOSICIÓN				
9.1	Evacuación Aguas Lluvia				
9.1.1	Tapa Alcantarillado	uni	3		
9.1.2	Sumidero	uni	1		
9.1.3	Tubería	ml	17.50		
9.2	Cubierta				
9.2.1	Perfiles Acero	m2	38.40		
9.2.2	Estructura Madera	m2	124.50		
10.0	QUINCHO				
10.1	Perfiles Acero	uni	4		
10.2	Estructura Madera	uni	1		
11.0	ASEO DE OBRA				
11.1	Aseo y Entrega Final	gl	1.00		
	COSTO DIRECTO				
	GASTOS GENERALES			%	
	UTILIDADES			%	
	COSTO NETO				
	IVA			19%	
	COSTO TOTAL				



3. SE ESTABLECE que el gasto que represente la ejecución de la obra, será financiado con recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl y en la página Municipal, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda en carpeta y **CÚMPLASE**



★ **ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO**
SECRETARIA MUNICIPAL



★ **PAULA RETAMAL URRUTIA**
ALCALDESA

PRU/MHT/ARC/RRV/EGG/bgc

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes;
- 2.- Contraloría General de la República, Región del Maule (copia digital);
- 3.- Dirección de Obras Municipales – Unidad Técnica (copia digital);
- 4.- Dirección de Control (copia digital);
- 5.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación.

