



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 05 DIC. 2019

DECRETO EXENTO N° 7061/

VISTOS:

1. Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
3. Las facultades que me confieren Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
4. Proyecto "Construcción Plazoletas y Cierre Perimetral Villa Don Matías, Parral", Código IDI N° 40.013.317.
5. La Resolución (E) N° 6.543 de fecha 08-10-2019, del Gobierno Regional del Maule, que aprueba el convenio de transferencia de recursos FRIL 2019, para ejecución del proyecto indicado en el numeral 4 anterior.
6. ORD. N° 3.336 de fecha 10-10-2019 remite Resolución que aprueba convenio de transferencia de recursos FRIL que indica.
7. El Decreto Exento N° 6.237 de fecha 28-010-2019, que aprueba por parte del Municipio el Convenio de transferencia de recursos FRIL 2019, suscrito entre la Municipalidad de Parral y el Gobierno Regional del Maule, para ejecución del proyecto indicado en el numeral 4 anterior.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de realizar el Proyecto para "Construcción Plazoletas y Cierre Perimetral Villa Don Matías, Parral", Código IDI N° 40.013.317.
2. Que, la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** el proceso de Llamado a Licitación Pública para realizar ejecutar el proyecto para la "Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral".
2. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Planos y demás antecedentes que regirán el nuevo proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN PLAZOLETAS Y CIERRE PERIMETRAL VILLA DON MATÍAS, PARRAL"

Bases Administrativas

1.- GENERALIDADES:

- 1.1.- La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para la "Construcción Plazoletas y Cierre Perimetral Villa Don Matías, Parral". 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 FRIL del Gobierno Regional del Maule.
- 1.2.- El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las Bases Administrativas y/o Especificaciones técnicas, 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 período de aclaraciones de la propuesta publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- 1.3.- Para que una oferta o propuesta se considere válida, deberá cumplir tanto con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas como con los Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio.

1.4.- El solo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del Proponente de las disposiciones de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

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.- La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de visita terreno, recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, apertura soporte papel, recepción de garantía y de adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la unidad responsable de la licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los oferentes mediante aclaración publicada en el portal mercadopublico.

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 512 / 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 Fondo Regional de Iniciativa Local del Gobierno Regional del Maule, mediante transferencias conforme al estado de avance de las obras y según lo establecido en Convenio de Transferencia.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

6.1.- El presupuesto disponible para la obra asciende a \$ 96.000.000.- (Noventa y seis millones de pesos) IVA Incluido y el valor Proforma incorporado, este último exento de IVA.

Los montos indicados tienen carácter estimado y es susceptible de ser modificado de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la fuente de financiamiento.

6.2.- El valor Proforma es de \$ 300.000 (Trescientos mil pesos).

6.3.- Conforme a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional 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.

6.4.- 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 aprobación del Gobierno Regional del Maule.

6.6.- 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.

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

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

7.2.- Tipo de:

7.2.1.- Adquisición: Licitación Pública mayor a 1.000 UTM y menor a 2.000 UTM (LP).

7.2.2.- Convocatoria: Abierta.

7.2.3.- Moneda: En pesos chilenos.

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

7.2.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación simple.

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

- Convenio Transferencia suscrito entre la Municipalidad y el Gobierno Regional del Maule.
- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos.
- Contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Parral y el adjudicatario.
- Instructivo Postulación Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL 2017 del Gobierno Regional del Maule.
- Reglamento Contratos de Obras Públicas aprobado por DS MOP Nº 75 / 2004.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- 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 el Gobierno Regional del Maule.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones y su OGUC.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización. www.inn.cl.
- Reglamentos de Instalación, de la superintendencia de Electricidad y Combustible, leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- Reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado (en adelante RIDAA).
- Anexo Letrero de Obras.
- Toda la normativa en la materia, vigente en el país.

7.3.1.- 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.

7.3.2.- Todos los antecedentes detallados anteriormente forman parte integrante de las Bases de la presente propuesta. Las Especificaciones Técnicas y Planos publicados en el portal, serán proporcionados al oferente que se adjudique la Propuesta con la firma del (los) Profesional (es). Estas especificaciones, Itemizado y planos coincidirán exactamente con las publicadas en el Portal de Mercado Público y con las aprobadas por el Gobierno Regional, siendo éstas (con firma del Profesional) las Oficiales para realizar las revisiones correspondientes por parte de la Inspección Técnica de Obras.

7.4.- Orden de prelación de los antecedentes de licitación: Primarán las aclaraciones a las bases en tanto no contravengan las mismas. En aquellas materias a que no se refieran las bases administrativas regirán supletoriamente las normas señaladas en el Decreto Supremo MOP N° 75 de 2004.

7.5.- Plan de fechas: Es de responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de las Aclaraciones y Adiciones a los antecedentes de la licitación, las cuales formarán parte del contrato que se celebre. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

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 MercadoPúblico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N° 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.

7.11.- 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 Unidad Técnica 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.

8.- NORMA GENERAL PARA CÓMPUTO DE PLAZOS:

8.1.- 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.

8.2.- 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.

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

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

8.5.- El Inspector técnico del proyecto en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, EE.TT y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto. El rol del ITO se regirá por las disposiciones contempladas para la fiscalización de obras de las Ordenanzas, Decretos, Ley General de Urbanismo y Construcciones, D S 75 del MOP e Instructivo FRIL 2017.

9.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

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

9.2.- 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.

9.3.- 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.

9.4.- En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en estas Bases (Punto n° 35)

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

9.6.- 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.

10.- 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.

10.1.- 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.

10.2.- 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.

11.- VISITA A TERRENO:

11.1.- De carácter **OBLIGATORIO**, con salida de la Dirección de Obras Municipales – específicamente en la oficina del I.T.O - ubicada en Balmaceda N° 269 Parral , el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl.

11.2.- 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.

11.3.- La movilización será responsabilidad de cada uno de los asistentes a la visita a terreno.

11.4.- No se admitirán interesados que lleguen después del horario señalado, a menos que tal circunstancia sea consentida por todos y cada uno de los proponentes que se presenten puntualmente. La voluntad de aceptar dicha situación deberá quedar expresamente reflejada en Acta, lo mismo si alguien se opone.

11.5.- Antes del inicio de la visita de reconocimiento al terreno, se levantará un acta en la que se dejará constancia de los participantes y para su identificación deberán presentar cédula de identidad del participante o una copia simple en formato papel. Para el caso en que un individuo no sea el representante legal, deberá presentar además de su cédula de identidad, una carta de poder simple en formato papel del representante legal y Rut de la empresa o persona natural en que lo autorice a representarlo durante la visita a terreno.

Luego, esta acta será firmada obligatoriamente al final del recorrido por los participantes que asistieron y el (los) profesional (es) encargado (s) de la visita a terreno y se entregará una copia del acta a cada uno de los asistentes, por lo tanto el participante que no firme el acta será considerado que “no asistió” a la visita a terreno.

11.6.- En caso de no presentarse Oferentes el día, hora y lugar de la convocatoria, la Unidad Técnica dará por concluida la visita a terreno. Los interesados que no participen en la visita a terreno, no podrán presentar ofertas y, en el evento en que lo hicieren éstas serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a las exigencias de las Bases.

11.7.- Se deja establecido que una misma persona podrá representar a más de una empresa o persona interesada en participar del proceso de Licitación; siempre y cuando cumpla con todas las exigencias establecidas para esta etapa de Visita a terreno.

12.- **REGISTRO CONTRATISTA:** Para participar en la presente licitación deberán contar con **Patente Municipal al día**, y además encontrarse inscritos en **Registro Municipal** de Contratistas de Obras Mayores o en cualquier registro de Contratistas **MINVU o MOP**.

12.1.- Forma de acreditar la inscripción en los registros solicitados: La inscripción en los Registros y Categorías, señalados que habilitan **para contratar** se acreditará mediante Certificado 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.

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

13.1.- Consultas:

13.1.1.- 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.

13.1.2.- 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.

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

13.2.- Aclaraciones:

13.2.1.- 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.

13.2.2.- 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.

13.2.3.- 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.

13.2.4.- 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 que así lo autorice.

13.3.- Comunicación durante el proceso licitatorio:

13.3.1.- Como se señaló en el punto 10.1 de las presentes bases, 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.

13.3.2.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1.383 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.

13.3.3.- 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.

La municipalidad 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.

14.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

14.1.- 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) Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos; y es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- d) La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie no aceptándose documentos distintos a los señalados.
- e) Para ingresar la oferta económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl.
- f) Al momento de realizar la oferta económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor mensual de la oferta sin impuesto, es decir, el "**valor neto**".
- g) 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.*
- h) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- i) La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de Recepción de consultas, Respuestas a consultas, Apertura electrónica y de Adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que

será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal Mercado público, en la I.D. correspondiente.

14.2.- **Contenido y forma de presentación de las propuestas:**

- a) Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, **DEBEN SER ESCANEADOS** y los documentos deberán presentarse escritos en computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.
- b) 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.
- c) **Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional** (pesos chilenos (\$)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).
- d) 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.
- e) En caso que la información extraída desde el portal www.mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Comisión evaluadora podrá o no, solicitar mediante el portal www.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.

14.3.- **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) Identificación del proponente, aceptación de bases y declaración jurada simple de habilidad para contratar con el estado (si lo hace uno por uno) o 15.1.- Anexos administrativo (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. En estos casos ocasionales y justificados, los nombres de los archivos deben guardar relación con el contenido del mismo; *a modo de ejemplo: "Registro de contratista.pdf"*.
- g) **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.

14.4.- **Calendario de la propuesta:** Será definido en el Portal www.mercadopublico.cl.

15.- 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. 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
- c. 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.
- d. 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.

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

- a) **Identificación del proponente, aceptación de bases y declaración jurada simple de habilidad para contratar con el estado (Anexo N° 1)**, 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 4º 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.
- b) **Tratándose de Unión Temporal de Proveedores**, según lo establecido en el punto 10.1 de las presentes bases.

Se deja constancia que se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

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

- a) **Certificado que acredite registro de contratista**, de acuerdo al punto 12 de las presentes bases.
- b) **Declaración Jurada simple de Experiencia del proponente (Anexo N° 2)**, debidamente firmada por el oferente o su Representante Legal, a través del cual se evaluará la experiencia debidamente acreditada del oferente en obras similares a la materia en esta licitación expresado en metros².
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 que contengan los datos indicados en el anexo n° 2 otorgados por Organismos Públicos y/o privados que diqan 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.
→ Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que el municipio 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.
→ 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.

- c) **Currículum y fotocopia de certificado de Título del Profesional residente de la obra**, que actuará en el proyecto como Profesional Competente, responsable del desarrollo y dirección de los trabajos si al momento de suscripción del Contrato o durante el transcurso de las obras el oferente cambia de profesional competente, este deberá cumplir como mínimo con la titulación, especialidad, experiencia y competencia correspondientes.
- d) **Patente Municipal**, de acuerdo al punto 12 de las presentes bases.
- 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.

15.3.- Anexos Económicos: Los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl los siguientes formularios y documentos exigidos expresamente:

- a) **Propuesta Económica** en formulario incluido en antecedentes de licitación (**Anexo N° 3**). El monto neto y plazo de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio.
- b) **Presupuesto Detallado, Anexo N° 4**, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.
- c) **Programación Financiera Mensual**, expresada en pesos chilenos, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda

Nota: 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.

16.- EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

16.1.- “Anexo N° 3 y Anexo N° 4”, serán de carácter de presentación obligatoria, por lo tanto la omisión de cualquiera de ellos será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

16.2.- 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.

16.3.- Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o 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.

16.4.- Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

17.- FUERA DE BASES:

17.1.- Se deja expresamente establecido, que se considerará fuera de bases la propuesta que no incluya los “Anexo N° 3 y Anexo N° 4” y no se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

17.2.- Alteración del listado de partidas entregado para preparar el presupuesto detallado.

17.3.- Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

18.- DE LAS GARANTIAS:

18.1.- 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.

18.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

18.2.1.- La garantía se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral RUT N° 69.130.700-k, tomada por el oferente adjudicado, por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato**, por un plazo que excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado para la ejecución de la obra.

18.2.2.- Al momento de la suscripción del Contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Unidad Jurídica, ubicada en el 2º Piso del Edificio Municipal Dieciocho N° 720, debiendo ser tomadas en pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, según corresponda.

18.2.3.- Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: “Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral ID N° 2600 – xx – LP19 (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante”.

18.2.4.- 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.

18.2.5.- 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.

18.2.6.- 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).

18.2.7.- 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. **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.

18.3.- Garantía por Correcta Ejecución:

18.3.1.- 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, extendida en favor de la Ilustre Municipalidad de Parral RUT N° 69.130.700-k, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato**, con una vigencia igual a 16 meses, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria. 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.

18.3.2.- Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la correcta ejecución de la obra **“Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral ID N° 2600 – xx – LP19 (Indicar el N°)”**.

Consideraciones:

- 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 N° 19.799.

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

18.4.1.- 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).

18.4.2.- 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.

18.4.3.- 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.

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

18.5.1.- 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, ocasiones a terceros, entre otras. Debe señalar como beneficiario adicional a la Ilustre Municipalidad de Parral.

18.5.2.- Protección de todos sus trabajadores, contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en cualquier afiliación a entidad administradora del seguro Ley N° 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.

18.5.3.- 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.

18.5.4.- 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.

18.5.5.- 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.

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

19.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y COMISIÓN EVALUADORA: Las ofertas se recibirán electrónicamente por medio del portal de Mercado Público, hasta el día y hora indicados en el cronograma en la plataforma www.mercadopublico.cl.

19.1.- Procedimiento de apertura:

19.1.1.- No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna, a través de una Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, los que se reunirán en las oficinas de la Unidad Compradora del Municipio en la fecha de apertura correspondiente.

19.1.2.- A los Oferentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, en cuanto a la forma de presentación de los documentos anexos solicitados y/o contenido especificado en las correspondientes bases o la inexistencia de cualquier antecedente, quedará registrado en el informe de la Comisión de Apertura y Evaluación, la que tendrá la facultad de decidir -dejando constancia en informe fundado- si debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida, en este último caso se le evaluará como incumplidos los requisitos formales de la presentación de la oferta, conforme lo expresa la Pauta de Evaluación, en las presentes Bases, teniendo presente en todo ello el principio de igualdad de los oferentes.

19.1.3.- La Comisión de Apertura y Evaluación podrá declarar inadmisibles una oferta en cualquier momento, en caso de que el incumplimiento referido se detecte con posterioridad a la apertura, es decir durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas.

19.1.4.- Se levantará un acta del proceso de apertura, en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

19.2.- Acta de apertura electrónica:

19.2.1.- Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada según calendario N° 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.

19.2.2.- En primer lugar, se procederá a la apertura de todos los "Anexos Administrativos". Si algún oferente omitiera algún documento requerido, la Municipalidad podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de

dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado.

Si la solicitud de dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos formales. Siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

19.2.3.- 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.

19.2.4.- La apertura de los “Anexos Técnicos”, procederá a continuación de los “Anexos Administrativos” y finalmente se abrirán los “Anexos Económicos”.

19.2.5.- Del proceso anterior se levantará un Acta, 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.

19.2.6.- Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos del valor ingresado en el sistema electrónico o el presupuesto ofertado esta por sobre el disponible el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

19.2.7.- 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.

19.2.8.- 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.

19.2.9.- 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

19.2.10.- Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto de que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación.

19.3.- Comisión Técnica Evaluadora:

19.3.1.- La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien éste designe, el Director de Obras Municipales o quien éste designe, el Director de Asesoría Jurídica, 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.

19.3.2.- La comisión encargada de la apertura de las ofertas estará conformada por profesionales anteriormente mencionados; la cual está integrada por:

Nº	Integrantes	Cargo
1	Carla Gómez García	Directora de SECPLAN
2	Víctor Valverde Romero	Director de Obras Municipales
3	Pablo Muñoz Henríquez	Asesor Jurídica

19.3.3.- Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).

- Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

19.3.4.- 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.

20.- DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

20.1.- Análisis de las Ofertas

20.1.1.- La comisión se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la licitación o que haya omitido partidas y que a juicio de la Comisión afecte el principio de igualdad de los proponentes. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos a juicio exclusivo de la comisión no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere este mismo principio. Dichos rechazos o admisiones serán informados y justificados en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas. Podrá además rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de tales ofertas satisfaga el propósito de la licitación.

20.1.2.- Se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

20.1.3.- Autorizada por la Comisión Evaluadora la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

20.1.4.- De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra. Alcaldesa la adjudicación (si el monto de contratación supera a los que indica la Ley) que resulte procedente según las bases, quien atendido el monto involucrado en la licitación y el plazo de vigencia del contrato, solicitará al Honorable Concejo su pronunciamiento antes de proceder a la adjudicación. Efectuado lo anterior, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

20.2.- Criterios de Evaluación:

20.2.1.- 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.

20.2.2.- 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.

20.2.3.- 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.

20.2.4.- 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).

20.2.5.- 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.

20.2.6.- En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	Criterios de Evaluación	Porcentaje
a)	Experiencia	50 %
b)	Plazo de la propuesta	20 %
c)	Precio o valor de la oferta	20 %
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	10 %
	Total	100%

a) Experiencia en obras similares (50 %) según Anexo N° 2 :

a.1) Número de certificaciones de obras similares a la presente licitación (50%): para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el número de certificaciones en obras similares, debidamente acreditada y certificada por las Direcciones de Obras o Instituciones correspondientes. La calificación será según la siguiente tabla:

Nº	Número de certificaciones	Nota
1	Sin experiencia	3
2	1 - 3	4
3	4 - 6	5
4	7 - 9	6
5	10 ó más	7

Nota:

- Se hace referencia al criterio "sin experiencia", cuando el oferente presenta certificaciones en obras que NO estén relacionados a la presente licitación.

- Solo se considerará válida, la experiencia referida a la ejecución de obras similares a la materia de esta licitación.

a.2) Unidad de medida obra (50%): para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según la sumatoria de mts² de intervención (anexo n° 2). La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor, será según la siguiente tabla:

Nº	Mts ² Construidos	Nota
1	0 – 5.001 mts ²	3
2	5.000 – 7.001 mts ²	4
3	7.000 – 9.000 mts ²	5
4	9.001 – 11.000 mts ²	6
5	11.001 mts ² y más	7

$$\text{Nota final de Experiencia} = [(a.1 \times 50\%) + (a.2 \times 50\%)] \times 50\%$$

b) Plazo de propuesta (20 %): Se calificará con nota 7 a la oferta igual o superior al 80% 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 20 %. Pese a ello, el proponente que presente un plazo inferior al 80% del plazo referencial, obtendrá nota 4.

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

Dónde:

P_A = Plazo menorP_B = Plazo a evaluar**c) Precio o valor de la oferta (20 %):**

La oferta 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 20 %.

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

Dónde:

O_A = Oferta menorO_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

d) 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.

d.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

d.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%)

	Sí	No	Nota
1 Archivos digitales consolidados (x de x)			
2 Archivos en el Anexo que corresponde			
3 Nombre de los archivos digitales			
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%)

	Sí	No	Nota
1 Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
2 Antecedentes presentados correctamente			
Nota promedio:			

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

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**.

21.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

21.1.- Resolución de Empate:

21.1.1.- 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 la propuesta”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Precio de la oferta”** 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”**.

21.1.2.- 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, Datos de Oferta, Fecha y Hora de Ingreso.

21.2.- **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.

21.3.- **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.

21.4.- **Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes:** Se solicitará a través de foro Aclaración de ofertas, respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 horas.

22.- 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.

22.1.- 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, dentro de las 24 horas siguientes después de publicado en el portal, el decreto de adjudicación respectivo. 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.
- 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.

22.2.- Inadmisibilidad:

- a) Resultará inadmisibile cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).
- c) Que no cumplan los requisitos técnicos y económicos mencionados en las presentes bases administrativas.

22.3.- 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) En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

22.4.- Proceso desierto: Se declarará desierto el proceso de Licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan, si la Alcaldesa o Alcalde Subrogante 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.

22.5.- Re adjudicación: 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 presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles, 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 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

22.6.- 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 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.

23. DEL CONTRATO:

23.1.- 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.

23.2.- Formalización del contrato:

23.2.1.- 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 10 días hábiles, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y así firmar el contrato.

23.2.2.- El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el **10^{mo} día hábil administrativo** siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

23.2.3.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato y Pólizas de seguro (si es que corresponden) serán presentadas 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.

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

23.2.5.- Al momento de la firma del contrato y de tratarse de una persona natural o jurídica, el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

23.3.- 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 del punto 10.2 de 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), e) y e), cuando estos se encuentren en los documentos acreditados en la información de Chileproveedores, sólo si se encuentran vigentes.

23.3.1.- En caso de que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 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 punto 22.5) al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente."

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

23.4.- Orden de Compra:

23.4.1.- 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.

23.4.2.- 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 subroge por la Comisión de Apertura y Evaluación, sin apelación posible.

23.5.- Plazo del contrato: El plazo del contrato será el establecido por el oferente en su oferta a través del Anexo N° 3.

23.5.6.- Inicio de de las obras: comenzará a regir desde el día hábil siguiente a la fecha del "*Acta de entrega de terreno*", la cual deberá ser firmada por la Unidad Técnica y el proponente adjudicatario; ésta acta dará inicio formal a las obras.

23.7.- Modificación de contrato: las modificaciones al contrato, serán por expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica.

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

23.9.- 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.

23.10.- Término anticipado del contrato:

23.10.1.-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.

23.10.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

23.10.2.1.- 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.

23.10.2.2.- 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:

- a) 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."
- b) 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.
- c) Si el adjudicatario no iniciará oportunamente la ejecución de la obra o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días.
- d) Si la ejecución de la obra no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- e) 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.

23.10.3.- 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 los servicios del Contrato.
- b) 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 los servicios.
- c) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.
- d) 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.
- e) 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.

23.11.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

23.11.1.- 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.

23.11.2.- 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.

23.11.3.- 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.

23.11.4.- 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.

23.12.- Liquidación del contrato: Corresponderá a la Asesoría Jurídica Municipal, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, una vez vencido el plazo de vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

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.

23.13.- 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. Con cada estado de pago el Contratista 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.
- b) El Contratista es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.
- c) 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.

23.14.- 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 **salvo 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.

23.15.- Anticipos: No se considera anticipo.

23.16.- Retenciones: La Municipalidad realizará una retención del 5% del valor de cada estado de pago; retenciones que servirán para responder del mayor precio que pueda costar la obra en caso de término anticipado de contrato, así como también para el pago de las multas, eventuales demandas laborales de trabajadores de la obra o cualquier otro perjuicio que resulte para el Gobierno Regional como entidad financiera del proyecto.

24.- INSPECTOR TÉCNICA DE OBRAS (I.T.O.):

- a) La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.
- b) Asimismo, el Inspector Técnico de Obras 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).
- c) El Inspector Técnico de Obras, emitirá informes 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) Esta Inspección Técnica no libera al contratista del cumplimiento de todas sus obligaciones y de las responsabilidades que le corresponden.
- e) En consecuencia, el I.T.O. 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 ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y trabajos ejecutados.
- f) El Inspector Técnico de Obras enviará copia, 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.
- g) 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.
- h) 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.

25.- LIBRO DE OBRAS O MANIFOLD:

25.1.- 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

25.2.- 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 ITO, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o I.T.O.

25.3.- 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, aseguibles al I.T.O. u otras autoridades. Dicho Libro de Obras deberá indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

25.4.- 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.

25.5.- Las observaciones anotadas en el libro antes señalado, deben ser cumplidas por el 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.

25.6.- 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).

26.- ENTREGA DE TERRENO:

26.1.- 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 siguientes a la firma del contrato.

26.2.- Se levantará un "Acta de Entrega de Terreno", la cual deberá ser firmada por la Unidad Técnica y el proponente adjudicatario; 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.

26.3.- 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 Subrogante, con copia a la Secretaría Comunal de Planificación y al Oferente adjudicado, en donde se indicará el nuevo plazo para la entrega del terreno.

27.- PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRAS:

27.1.- Los trabajos estarán a cargo de un profesional competente en el área de la construcción (*Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Arquitecto, Técnico en construcción o título acorde*), 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.

27.2.- 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.

27.3.- El profesional deberá permanecer en la zona de trabajos durante toda la jornada laboral y sólo podrá ausentarse previa comunicación con el I.T.O.

27.4.- En caso que el Profesional residente 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.

27.5.- El Profesional residente 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.

27.6.- Además, se exigirá al profesional residente, 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.

27.7.- El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del Profesional residente 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

28.- PERMISO DE EDIFICACIÓN:

28.1.- Será de cargo del Contratista la tramitación, aprobación de los permisos Municipales (antes del inicio de la obra) y Recepción de las Obras.

28.2.- Los derechos Municipales equivalentes a un porcentaje del presupuesto oficial de la obra y los Derechos Municipales por concepto de ocupación de vía pública, serán de responsabilidad y costa del contratista.

29.- AUMENTO DE PLAZOS:

29.1.- Serán analizados y autorizados por el Municipio, según las normas que rigen el proyecto, comunicado oportunamente de ello al Gobierno Regional, según lo indica el punto duodécimo del convenio de transferencia de recurso FRIL 2019.

29.2.- 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.

29.3.- 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.

29.4.- 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.

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

29.5.- 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.

29.6.- 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.

30.- EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS U OBRAS EXTRAORDINARIOS:

30.1.- 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.

30.2.- 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.

30.3.- 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.

31.- FORMA DE PAGO:

31.1.- El valor del contrato se cancelará mediante estados de pago mensual, por el 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar. En ningún caso el monto total a cancelar podrá ser superior al equivalente al avance físico de la obra.

31.2.- Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa la Municipalidad durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán carácter de un pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del precio de la obra encomendada. En ningún caso se estimarán estos pagos provisorios como aceptación por parte de la Municipalidad de la cantidad y calidad de las obras ejecutadas por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad de la Municipalidad.

31.3.- En todo caso, el último estado de pago, no podrá fijarse antes de la recepción provisoria de las obras y no podrá ser inferior al 5% de la obra.

31.4.- Cada Estado de Pago deberá ser visado por el I.T.O. Debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.

31.5.- La Factura será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.

32. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA EN LA UNIDAD TÉCNICA PARA CURSAR ESTADOS DE PAGO: Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el contratista haya ingresado en la Unidad Técnica de la Municipalidad los siguientes documentos:

32.1.- 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 ITO y a al GORE del Maule, 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 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 N° 720, Comuna de Parral.
- Monto : Neto, IVA y Total
- Glosa : Deberá indicar identificación de la obra, N° de cuota, Monto.

- Copia de Garantía de Fiel Cumplimiento conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.
- Fotografía del letrero instalado en obra (Anexo N° 5 del Instructivo FRIL 2019).
- 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 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.

32.2.- 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 ITO y a al GORE del Maule, 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. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.

- 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.

32.3.- Documento exigidos para el último 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 ITO y a al GORE del Maule, 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. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.
- 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 de las obras.
- Decreto que aprueba el “acta de recepción provisoria”.
- Garantía de Buena Ejecución de la Obra.

32.4.- 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.

32.5.- 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 (si corresponde).

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

32.7.- 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

33.- PROGRAMACIÓN FINANCIERA (Anexo económico): 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**.

34.- FACTORING:

34.1.- 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.

34.2.- 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.

34.3.- 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.

35.- 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 N° 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 N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

35.1.- 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 mandante 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 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 garantía 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 UTM 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 computara 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.

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

35.2.- Apelación a una multa:

35.2.1.- 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.

35.2.2.- 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.

35.2.3.- 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.

35.3.- Aceptación de la apelación:

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

35.3.2.- 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.

35.4.- 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.

36.- VISITA DE MONITOREO: El **Gobierno Regional del Maule** 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.

37.- PERSONAL DIRECTO: La dirección y atención personal de los trabajos deberá estar a cargo de un funcionario profesional o técnico del área de la construcción.

38.- CAMBIO DE PROYECTO:

38.1.- 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 del Gobierno Regional del Maule, previo informe técnico del I.T.O., según lo indica el punto undécimo del Convenio de transferencia de recursos FRIL 2019.

38.2.- 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.

38.3.- 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 del Gobierno Regional del Maule y del Proyectista autor del diseño, previo informe técnico del I.T.O.

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

40.- 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.

40.1.- Aire:

40.1.1.- 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.

40.1.2.- 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.

40.1.3.- 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.

40.2.- Ruido:

40.2.1.- 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.

40.2.2.- 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 N° 594 de 1999, del MINSAL, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

40.3.- Mobiliario y Jardines:

40.3.1.- 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.

40.3.2.- 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.

40.3.3.- 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.

40.3.4.- 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.

40.4.- Escombros y movimientos de tierra:

40.4.1.- 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.

40.4.2.- 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 N° adecuado de camiones y máquinas pesadas.

40.4.3.- 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.

40.4.4.- 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.

40.5.- Transporte y Almacenamiento de materiales:

40.5.1.- 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)

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

40.5.3.- 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.

40.5.4.- 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.

41.- ASPECTOS ESPECIALES A CONSIDERAR, SI CORRESPONDEN:

41.1.- 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.

41.2.- 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.

41.3.- 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.

41.4.- 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.

41.5.- 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.

42.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:

42.1.- 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.

42.2.- 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.

42.3.- 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.

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

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

42.6.- 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.

42.7.- 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.

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

43.1.- 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.

43.2.- 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) Mantenimiento 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 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.

44.- RECEPCIÓN DE OBRAS:

44.1.- Recepción Provisoria de obras:

- 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 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.

44.1.1.- Documentos para la Recepción provisoria de obras:

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.

44.2.- 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.

44.3.- 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.

44.4.- Recepción Definitiva de la obra:

- 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 el numeral 18.3 de 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.

45.- LETRERO DE OBRA:

45.1.- 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.

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

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

46.- 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.

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

47.1.- 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.

47.2.- 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.

47.3.- 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.

47.4.- 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.

47.5.- 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.

48.- 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 pudiere 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.

48.1.- Declaración de huelga del personal:

- a) El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.
- b) El plazo durante el cual operará la empresa suplente, no excederá a los tres (3) meses, tiempo en el cual se pondrá término anticipado al contrato original y se llamará a nueva Propuesta, salvo que esta situación se produzca en el último año calendario de vigencia del contrato original, en cuyo caso dicho plazo de tres (3) meses se podrá prolongar hasta la finalización de la presente propuesta.
- c) **60.3.-** Si el valor mensual a pagar al adjudicatario que no continúa no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

48.2.- 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.

48.3.- 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.

49.- DOCUMENTOS GRÁFICOS:

49.1- 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

49.2.- 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.

50.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

50.1.- Será la Secretaría 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.

50.2.- En todos los casos, las discrepancias entre la Unidad Técnica y el Oferente serán resueltas conforme a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

50.3.- La Municipalidad notificará la terminación anticipada e inmediata del Contrato por escrito y de la entrega de la notificación, bastará la certificación que realiza el Secretario Municipal o que efectuó a cualquiera persona mayor que se encuentre en dependencias de la casa matriz de la empresa.

51.- RECLAMOS:

51.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector de Técnico, sea sobre el Servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior o Asesoría Jurídica de la Municipalidad.

51.2.- Si el contratista no reclamará en la forma antes descrita o si su reclamo fuere rechazado y se resistiere a acatar la orden impartida por el Inspector Técnico, será aplicable lo dispuesto en las presentes bases.

51.- **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.



The image shows a circular official stamp on the left with the text "ILUSTRE MUNICIPALIDAD", "DIRECTOR SECPLAN", and "PARRAL" around the perimeter. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature is a horizontal line, and underneath that line, the name and title "CARLA GÓMEZ GARCÍA DIRECTORA DE SECPLAN" are printed in bold, black, uppercase letters.

PARRAL, DICIEMBRE DE 2019.

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN PLAZOLETAS Y CIERRE PERIMETRAL VILLA DON MATÍAS, PARRAL".

BASES ADMINISTRATIVAS.-



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

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 Nº 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 _____ 2019.-

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

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 obras de pavimentación relacionados a la presente Licitación”, que a continuación se señalan:

Nº	Nombre de la Obra	Unidad de medida obra (mts ²)	Vigencia		Entidad que lo contrato y teléfono de contacto
			Fecha de inicio del contrato	Fecha de término del contrato	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Etc.					

Consideraciones:

- Se deja expresamente establecido que la información declarada y no respaldada mediante certificados (Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado) no será considerada como experiencia: (remitirse Anexos Técnicos letra b).
- Con 10 o más certificaciones en servicios relacionados a la presente Licitación, obtendrá la nota máxima (7).
- La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados emitidos por la empresa mandante a nombre y Rut del proponente.
- No se considerarán órdenes de compra, Contratos, Facturas u otros relacionados al inicio de un trabajo.
- No se considerará la experiencia que no tengan relación a la presente relación.

- Solo se evaluará la experiencia acreditada en los términos señalados en el presente punto. Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que el municipio 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.
- Al Oferente que llene en forma maliciosa el mencionado formulario se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada, la cual pasará a total beneficio municipal, o procederá a terminar anticipadamente el contrato si la detección se hace con posterioridad a la adjudicación y suscripción del contrato.
- 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.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

PARRAL, _____ DE _____ 2019.-

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**

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

A. OFERTA ECONÓMICA

DECLARO lo siguiente:

Línea de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) Valor con IVA incl.	Total oferta (Bruto + Valor Proforma)
"Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral"			

Consideraciones:

- El presupuesto disponible es de \$65.000.000.-
- La oferta del valor con IVA incluido = Valor neto + IVA
- Al valor Bruto, con IVA incluido, no incorporar el VALOR PROFORMA, \$300.000.-
- El Valor Proforma es exento de IVA.
- El valor neto de este anexo debe ser coincidente al ingresado en el sitio www.mercadopublico.cl.

B. OFERTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN

Línea de Oferta	Plazo (días corridos)
"Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral"	

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

PARRAL, _____ DE _____ 2019.-

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


ANEXO Nº 4
ANEXO ECONÓMICO

PRESUPUESTO DETALLADO

N°	ESPECIFICACION	Unidad	Cantidad	P.Unitario	TOTAL
0	GASTOS ADICIONALES				
0.1	Certificado de ensaye de materiales (incluido en gastos generales)				
0.2	Limpieza y cuidado de la obra (incluido en gastos generales)				
0.3	Letrero de obra 4.0m x 2.0m (incluido en gastos generales)				
1	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	Instalaciones provisionales				
1.1.1	Empalme provisorio a red de agua potable (incluido en gastos generales)				
1.1.2	Empalme provisorio a red de electricidad (incluido en gastos generales)				
1.1.3	Red de señalización y protecciones (incluido en gastos generales)				
1.2	Construcciones provisionales				
1.2.1	Construcción oficina y bodega (incluido en gastos generales)				
1.2.2	Baño Químico (incluido en gastos generales)				
1.3	Trabajos previos				
1.3.1	Limpieza y despeje de terreno	m2	1800,0	\$	\$
1.3.2	Extracción de Escombros incluido carguío	m3	18,0	\$	\$
1.3.3	Escarpe, relleno y compactación	m2	1112,6	\$	\$
1.3.4	Trazados y niveles	m2	1800,0	\$	\$
2	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS				
2.1	Base 1 1/2" Estabilizada y Compactada	m2	795,6	\$	\$
2.2	Provisión e instalación de Hormigón Estampado e:7cm	m2	487,3	\$ 14.100	\$
2.3	Malcillo compactado e:8cm	m2	222,0	\$ 2.560	\$
2.4	Mampostería de Bolones	m2	145,3	\$ 15.300	\$
2.5	Gravilla rodada e: 20cm	m2	38,0	\$	\$
2.6	Provisión e instalación de Caucho Insitu				
2.6.1	Radier hormigón H-20 e:5cm	m2	183,0	\$	\$
2.6.2	Caucho insitu e:4cm	m2	183,0	\$	\$
2.7	Provisión e instalación de Elementos de Confinamiento				
2.7.1	Solera tipo A	ml	118,0	\$	\$
2.7.2	Solerilla de canto biselado	ml	118,0	\$	\$
2.7.3	Solerilla de canto redondo	ml	89,0	\$	\$
2.8	Provisión e instalación de Baidosa MINVU 0	m2	11,7	\$	\$
2.9	Construcción Jardinera de Hormigón				
2.9.1	Excavaciones	m3	6,0	\$	\$
2.9.2	Base Estabilizada (incluido en ítem D - 1.0)				
2.9.3	Emplantillado H-5	m3	0,5	\$	\$
2.9.4	Moldajes	m2	31,0	\$	\$
2.9.5	Viga de Hormigón Lavado H-20	m3	8,6	\$	\$
2.9.6	Enfieradura	kg	398,0	\$	\$
3	PLANTACIÓN DE VEGETACIÓN				
3.1	Preparación del terreno (inclu. Zona cespéd, especies arbustivas y especies arbóreas)				
3.1.1	Movimiento de tierras	m2	687,4	\$	\$
3.1.2	Harneado y limpieza	m2	687,4	\$	\$
3.1.3	Relleno de Tierra vegetal	m2	687,4	\$	\$
3.1.4	Fertilizante	m2	687,4	\$	\$
3.1.5	Compost	m2	687,4	\$	\$
3.2	Provisión e instalación de Césped en carpeta				
3.2.1	Césped en carpeta	m2	471,0	\$	\$
3.2.2	Protección, cuidado, riego y corte de pasto	m2	471,0	\$	\$
3.3	Provisión y Plantación de especies arbustivas, cubresuelos y arbóreas				
3.3.1	Especies Arbustivas y cubresuelos				
3.3.1.1	Lavanda	uni	88,8	\$	\$
3.3.1.2	Dimorfoteca	uni	64,0	\$	\$
3.3.1.3	Paquerete	uni	52,0	\$	\$
3.3.1.4	Veronicas	uni	20,0	\$	\$
3.3.1.5	Doquillas	uni	864,0	\$	\$
3.3.1.6	Rosas	uni	32,0	\$	\$
3.3.2	Especies Arbóreas				
3.3.2.1	Quillay	uni	2,0	\$	\$
3.3.2.2	Liquidambar	uni	5,0	\$	\$
3.3.2.3	Peumo	uni	2,0	\$	\$
3.3.2.4	Brachichito	uni	2,0	\$	\$
3.3.2.5	Crespón	uni	4,0	\$	\$
3.3.2.6	Jacarandá	uni	3,0	\$	\$

N°	ESPECIFICACION	Unidad	Cantidad	P.Unitario	TOTAL
4.0	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO				
4.1	Escaños				
4.1.1	Escaño con respaldo y apoya brazos	uni	8,0	\$	\$
4.1.2	Escaño sin respaldo	uni	3,0	\$	\$
4.2	Basurero de Hormigón	uni	4,0	\$	\$
4.3	Segregadores				
4.3.1	Segregador ø40	uni	7,0	\$	\$
4.3.2	Segregador ø50	uni	6,0	\$	\$
4.4	Juegos				
4.4.1	Juego Modular	uni	1,0	\$	\$
4.4.2	Camusel Inclusivo	uni	1,0	\$	\$
4.4.3	Camusel	uni	1,0	\$	\$
4.4.4	Resorte	uni	3,0	\$	\$
4.4.5	Juego de Cuerdas	uni	1,0	\$	\$
5	Máquinas de ejercicio				
5.1	Pendulo	uni	1,0	\$	\$
5.2	Pectorales	uni	1,0	\$	\$
5.3	Bicicleta	uni	1,0	\$	\$
5.4	Flexión de Piernas	uni	1,0	\$	\$
5.5	Tomado	uni	1,0	\$	\$
5.6	Abdominales	uni	1,0	\$	\$
5.7	Timón Inclusivo	uni	1,0	\$	\$
5.8	HOMBROS y BAZOS inclusivo	uni	1,0	\$	\$
6	INSTALACIONES				
6.1	Extensión Agua Potable Existente				
6.1.1	Reparación cámaras existentes	un	2,0	\$	
6.1.2	Construcción cámara + válvulas de acople rápido	un	2,0	\$	
6.1.3	Cañería de PVC C10 de 32mm	ml	56,0	\$	
6.2	Iluminación Eléctrica (Se adjunta presupuesto eléctrico detallado)				
7	CONSTRUCCION CIERRE PERIMETRAL SEDE				
7.1	Excavación gral a mano terr semi-duro	m3	2,4	\$	
7.2	Extracción de escombros incl. cargulo	m3	2,4	\$	
7.3	Emplanchado H-5	m3	0,2	\$	
7.4	Fundación Hormigón H-20	m3	2,4	\$	
7.5	Albanilería bloque de cemento estrado ø=19 cm	ml	23,8	\$	
7.6	Ciemo perimetral tipo acmator 3d	ml	28,3	\$	
8	ASEO FINAL				
8.1	Aseo Final	gl	1,0	\$	\$

COSTO DIRECTO	\$
GASTOS GENERALES	\$
UTILIDADES	\$
COSTO NETO	\$
IVA 19%	\$
COSTO TOTAL	\$
VALOR PROFORMA	\$ 300.000
TOTAL GENERAL	\$



 CARLA GOMEZ GARCIA

 DIRECTOR

 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL



 OSCAR LOROS DONOSO

 PROF. RESPONSABLE / ARQUITECTO

 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

UNIDAD DE EVALUACION DE INVERSIONES

 DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL

 GOBIERNO REGIONAL DE MAULE

 - ANTECEDENTES APROBADOS -

Punto 6.2 Presupuesto Eléctrico

N°	ESPECIFICACION	Unidad	Cantidad	P.Unitario	TOTAL
6.2	ILUMINACION ELECTRICA				
6.2.1	Poste cónico galvanizado ø4"	un	8,0	\$	\$
6.2.2	Luminarias Led tipo Pagos	un	8,0	\$	\$
6.2.3	Cámaras de Registro	un	8,0	\$	\$
6.2.4	Canalización Subterránea	m	120,0	\$	\$
6.2.5	Conductores	m	480,0	\$	\$
6.2.6	Empalme Eléctrico y Tablero de Control	gl	1,0	\$	\$
6.2.7	Documentación y Entrega de Obras	gl	1,0	\$	\$

COSTO DIRECTO	\$
---------------	----



 JUAN GUTIERREZ

 INSTALADOR ELÉCTRICO SEC

 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

UNIDAD DE EVALUACION DE INVERSIONES

 DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL

 GOBIERNO REGIONAL DE MAULE

 - ANTECEDENTES APROBADOS -

3. **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública “Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral”, a los siguientes funcionarios:

Nombre Funcionario	Nº de Rut	Cargo
Carla Gómez García		Directora de SECPLAN
Víctor Valverde Romero		Director de Obras Municipales
Pablo Muñoz Henríquez		Unidad de Asesoría Jurídica

4. **SE ESTABLECE** que el gasto que represente la ejecución de la obra, será financiado con recursos provenientes del Gobierno Regional del Maule, a través del Fondo Regional de Iniciativa Local 2019. La imputación del gasto se hará a la cuenta extrapresupuestaria **114-05-05-048-000-000** Construcción Plazoletas y cierre perimetral Villa Don Matías, Parral


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**

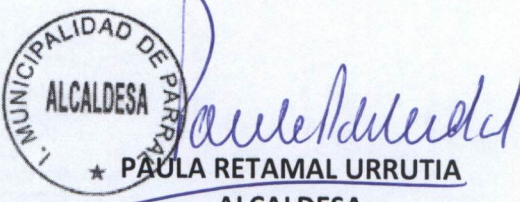




 ★ ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO

 SECRETARIA MUNICIPAL





 ★ PAULA RETAMAL URRUTIA

 ALCALDESA

PRU/PMH/ARC/CGG/bgc

DISTRIBUCIÓN:

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