



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 18 DIC. 2019

DECRETO EXENTO N° 7370/

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
3. El Decreto Alcaldicio N° 2.195 de fecha 11-12-2018, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2019.
4. Proyecto "Reposición Alumbrado Público Comuna De Parral", Código BIP 30463433-0.
5. Resolución (A) N° 105 del 17-12-2018 de Gobierno Regional del Maule, Aprueba convenio mandato proyecto Código BIP 30463433-0, para desarrollo de proyecto mencionado en el numeral 4.
6. Decreto Exento N° 1.601 de 19-03-2019, que aprueba Convenio mandato proyecto Código BIP 30463433-0, para desarrollo de proyecto mencionado en el numeral 4.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de la contratación denominada Asesoría Técnica de Obras (ATO) para el proyecto Reposición Alumbrado Público Comuna de Parral.
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. **APRUEBESE** el llamado a Licitación Pública para la contratación de la Asesoría Técnica de Obras (ATO) para el proyecto Reposición Alumbrado Público Comuna de Parral".
2. **APRUEBESE** las Bases Administrativas, Términos de Referencias y demás antecedentes que regirán el proceso y cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA
"ATO REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL"

BASES ADMINISTRATIVAS

1 Generalidades

Por Mandato del Gobierno Regional del Maule, las presentes bases de Licitación Pública tienen por objeto la contratación de un profesional del área Eléctrica, que se encargará de la Asesoría Técnica a la Inspección de la ejecución del proyecto "**Reposición Alumbrado Público Comuna De Parral**", **Código BIP 30463433-0**. La Asesoría Técnica, es apoyar en las labores de la Inspección Técnica en obras y las materias relacionadas con el contrato.

Esta contratación denominada **ATO Reposición Alumbrado Público Comuna de Parral**, se hará con recursos del Gobierno Regional del Maule, de acuerdo a **CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE** suscrito entre la I. Municipalidad de Parral y el Gobierno Regional del Maule con fecha 13-12-2018 y aprobado por Decreto Exento N° 1.601 de fecha 19-03-2019.

El proceso será regulado por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Convenio Mandato, aclaraciones, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes sobre la materia de la presente licitación pública y documentos especiales que se indiquen en las bases administrativas, y/o contratos respectivos.

1.1 Orden de prelación de antecedentes

Los antecedentes relativos a la presente licitación, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

Antecedentes administrativos

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Bases Administrativas
- c) Contrato
- d) Convenio Mandato

Antecedentes Técnicos

- a) Normativa técnica vigente
- b) Reglamentación vigente
- c) Anotaciones en el Libro de Inspección técnica

2 Inscripción de proveedores

Podrá participar en esta licitación, cualquier persona natural, sea chilena o extranjera, persona jurídica o unión temporal de proveedores que no se encuentre afecto a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

Los oferentes deben haber accedido a los antecedentes de esta Licitación a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl y cumplir con los demás requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública encontrarse inscritos y hábiles en la plataforma de Chile-proveedores, al momento de contratar.

Para los casos en que el oferente adjudicado no esté inscrito y hábil, se otorgará un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto que adjudica la licitación a través del Sistema de Información, para que cumpla con dicho requisito.

3 Perfil del postulante

La contratación del servicio del profesional requerido, se enmarcará dentro de los términos siguientes:

Podrá participar cualquier persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores con uno de los siguientes títulos profesionales:

- Ingeniero Civil Eléctrico.
- Ingeniero de Ejecución Eléctrico.
- Ingeniero Eléctrico.

Los postulantes, que no estén en posesión de al menos uno de los títulos profesionales solicitados, serán declarados fuera de bases.

Será requisito para el adjudicatario de la presente Licitación Pública encontrarse inscrito y hábil en la plataforma de Chile Proveedores en estado "Hábil", al momento de contratar.

Se encargará de la Asesoría técnica a la Inspección, en el seguimiento, control y administración de las obras del proyecto.

4 Financiamiento y monto disponible

La Contratación será financiada con recursos del Gobierno Regional del Maule y se establece como monto máximo disponible **\$12.312.000.-** monto con impuestos incluidos, **por un plazo de 8 meses** que duran las obras civiles según Convenio Mandato del Gobierno Regional del Maule.

5 Antecedentes Administrativos a incluir en la Oferta

Los antecedentes aquí solicitados deben corresponder a la persona profesional del área electricidad que postule a la propuesta materia del presente llamado. **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 documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases.

A modo de ejemplo: a) Identificación del Proponente

d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

5.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

En la Oferta Administrativa, se deberán adjuntar en los "Anexos Administrativos" los siguientes documentos escaneados:

a) **Formulario N°1 DE "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, no haber sido condenado por prácticas anti sindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador requisitos previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta y no tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

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

5.2 ANEXOS TÉCNICOS:

En la Oferta Técnica, se deberán adjuntar en los "Anexos Técnicos" los siguientes documentos escaneados:

a) **Título Profesional**, El oferente deberá adjuntar copia del título profesional o certificado de título emitido por una institución de educación superior acreditada por el Ministerio de Educación en Chile.

b) **Formulario N° 2 Declaración Jurada Simple de Experiencia**, el oferente deberá detallar la experiencia profesional como Inspector técnico o asesor a la inspección técnica, Administrador o Jefe de obra de Alumbrado Público, en obras de Recambio masivo de Alumbrado Público, experiencia en Administración Pública u otras de similares características al proyecto materia de esta licitación. A través de contratos ejecutados desde el año 2009 en adelante.

La experiencia que se encuentre detallada en Formulario N° 2 y no considere el respaldo, no será contabilizada.

En el caso de las personas jurídicas o uniones temporales de proveedores que participen de este proceso, deben indicar en este formato el profesional que realizará las labores de Asesor Técnico de Obras. Si, una vez adjudicado este proceso, por motivos de fuerza mayor se ven obligados a cambiar de profesional, deberán informar por medio escrito esta situación al Inspector Técnico de Obras a cargo, quién decidirá si el profesional que se propone cumple con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Términos de Referencia que son partes de este proceso de licitación. Es importante señalar que el Inspector Técnico a cargo de la obra "Reposición Alumbrado Público Comuna de Parral" tendrá la facultad de aceptar o rechazar el profesional propuesto, siendo responsabilidad de la persona jurídica o de la UTP proponer a un nuevo profesional.

c) **Patente Profesional** vigente y a nombre del proponente

d) **Carnet o Certificado de Instalador Eléctrico**, Vigente y emitido por SEC

5.3 ANEXOS ECONÓMICOS:

En la Oferta Económica, se deberán adjuntar en los "Anexos Económicos" los siguientes documentos escaneados, **exigido expresamente:**

a) **Formulario N° 3 Oferta Económica**, El oferente deberá indicar el precio de su oferta, en valor Neto y Valor Total (con impuestos incluidos) para los 8 meses. En caso de ser exento de IVA deberá indicarlo, en este caso deberá colocar un valor único en ambos espacios. En el portal mercado público el oferente deberá ofertar el VALOR NETO de su oferta o en caso de ser exento de IVA su VALOR ÚNICO.

6 PLAN DE FECHAS:

El Plan de Fechas estará disponible en el sitio www.mercadopublico.cl N°3 Etapas y Plazos; 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 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso.

8 CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo a lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

9 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl sin indicar el autor de las preguntas dentro de los plazos señalados.

10 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

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 cierre de recepción de la oferta. Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Así también, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. El nuevo plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación a través del sitio www.mercadopublico.cl. Posterior a la fecha de cierre de las ofertas sólo se podrá modificar el calendario de la licitación y la fecha de adjudicación.

11 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.

Siempre que el Municipio lo solicite, se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación y siempre que se trate de

Antecedentes no exigidos expresamente; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos formales. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público, así también, en casos de respuestas que no cumplan con lo requerido o casos en que oferentes simplemente no respondan; en todos estos casos las ofertas serán declaradas inadmisibles.

12 Contactos durante la licitación y aclaraciones

De acuerdo al Artículo N° 27 del Reglamento de Ley N°19.886 de Compras Públicas, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo lo contemplado en el artículo 39 del reglamento de la Ley de compras públicas y que esté claramente estipulado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.

b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.

c) Tener contacto (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con el Municipio, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, tanto el Mandante como la Unidad Técnica presentarán el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles la oferta. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

13 Evaluación y Adjudicación de las Propuestas

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios y/o profesionales, nombrados por la Ilustre Municipalidad de Parral a través de Decreto. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora".

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante la evaluación, salvo en el caso de actividades previamente contempladas en dicha Ley.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada obtenga el más alto puntaje, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

La adjudicación se realizará mediante Decreto, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público, previa aprobación del Gobierno Regional del Maule según se establece en el punto 3.6.1 del Convenio Mandato.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 41 segundo párrafo del Reglamento de Compras Públicas.

14 Causales de Inadmisibilidad de las Ofertas

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) No ingresar el valor total neto en el portal www.mercadopublico.cl, o que éste no coincida con lo ingresado en el Formulario N° 3: Oferta Económica.
- b) Si la oferta económica es superior a los valores indicados en las Bases Administrativas con impuestos incluidos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con funcionarios o profesionales del municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
- d) Falta el Formato N° 2 Experiencia
- e) Falta el Título Profesional o certificado de título.
- f) Falta Formato N° 3 Oferta Económica
- g) En general, se declararán inadmisibles, cualquiera de las ofertas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación o Términos de Referencia.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

15 Método de evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura y que hayan cumplido con los antecedentes solicitados. Se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

En la tabla siguiente se establecen los factores de evaluación y su ponderación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	%
Presentación oportuna de antecedentes	5%
Presentación correcta de antecedentes	5%
Certificado SEC	10%
Precio	10%
Experiencia	70%
TOTAL	100%

a. **Presentación oportuna de antecedentes 5%**

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjuntada hasta el momento del cierre de la propuesta, la propuesta será evaluada con 5 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes hasta el cierre de la propuesta	5 pts.
Ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre, mediante la opción foro inverso.	0 pts.

Los únicos antecedentes que pueden ser solicitados vía foro inverso pueden ser los documentos administrativos y técnicos.

b. **Presentación correcta de antecedentes 5%**

La presentación correcta de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si TODA la documentación es adjunta de acuerdo a las características solicitadas en el cuadro detallado a continuación, la propuesta será evaluada con 5 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir con TODOS los requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación correcta de todos sus antecedentes.	5 pts.
Ofertas que no cumplen con la presentación correcta de todos los antecedentes.	0 pts.

Antecedentes Administrativos	Nombre del Archivo	Características
a) Formulario N°1 Identificación del oferente	Identificación del Proponente	En un solo archivo formato PDF o JPG
Antecedentes Técnicos		
a) Título Profesional	Título Profesional	En un solo archivo formato PDF o JPG
b) Formulario N°2 Experiencia, TODA la experiencia detallada en el Formulario N°2 DEBERÁ ser respaldada por Certificados emitidos por la/el Empresa/Mandante debidamente firmados y timbrados y a nombre del proponente y que se refiera a la materia de esta licitación.	Experiencia del Oferente	En un solo archivo PDF o JPG. En primer lugar se presenta el Formulario N°2 y a continuación los certificados que deben ir en el mismo orden en que se señalan en el Formulario N°2.

c)	Patente Profesional	Patente Profesional	En un solo archivo formato PDF o JPG
d)	Certificado SEC	Certificado SEC	En un solo archivo formato PDF o JPG
Antecedentes Económicos			
a)	Formulario N°3 Oferta Económica	Formulario N°3	En un solo archivo formato PDF o JPG

c Certificado SEC 10%

Certificado SEC	Puntaje
Presenta el Certificado correctamente	10 pts
No presenta el certificado o éste no se encuentra Vigente	0 pts

d Precio 10%

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar. Si se presenta un solo oferente, se evaluará con el máximo puntaje siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases administrativas. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 10$$

Si se presenta un solo oferente, se evaluará con el máximo puntaje siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases administrativas, es decir que su oferta no supere el monto máximo disponible, de acuerdo a lo establecido en el Punto N° 4 de las presentes bases administrativas.

e Formulario N° 2 Experiencia 70%

Se medirá su experiencia profesional como Inspector técnico o asesor a la inspección técnica, Administrador o Jefe de obra de Alumbrado Público, en obras de Recambio masivo de Alumbrado Público, experiencia en Administración Pública u otras de similares características al proyecto materia de esta licitación

La experiencia detallada no podrá ser mayor a 10 años contados desde el mes de publicación de la licitación. La experiencia será considerada desde el año de titulación del profesional postulante.

Se consideran obras similares:

- Inspector técnico o asesor a la inspección técnica, Administrador o Jefe de obras en Proyectos de construcción de proyectos eléctricos, o similares.

Factor de Evaluación	Puntaje
4 o más Proyectos similares	70
2 ó 3 Proyectos similares	50
1 Proyecto similar	30
No presenta o No acredita la experiencia	0

La experiencia detallada en el Formulario N° 2 DEBERÁ ser respaldada considerando lo siguiente:

La experiencia será considerada desde el año de titulación del profesional postulante. Se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del Oferente, firmados y timbrados; La experiencia deberá ser comprobada mediante certificados debiendo indicar, a lo menos, lo siguiente:

- nombre de quien prestó la Asesoría,
- fecha en que prestó el servicio y breve descripción del trabajo realizado.
- Cantidad de Puntos Luminosos
- Mandante y Fono Contacto
- Monto del Contrato en \$
- Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado
- Datos del Contacto para verificar veracidad de la información

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de la Asesoría señalada o que está siendo realizado a satisfacción. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

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 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.

La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.

No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de la prestación del servicio bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

La experiencia que se encuentre detallada en Formulario N° 2 y no esté respaldada, no podrá ser contabilizada.

16 Resolución de Empates

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en:

- a. Experiencia
- b. Precio
- c. Certificado SEC
- d. Presentación correcta de antecedentes
- e. Presentación oportuna de antecedentes

17 Adjudicación

La entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse mediante Decreto Alcaldicio.

La licitación se adjudicará, previo acuerdo del Concejo Comunal, y previa autorización del Gobierno Regional del Maule quien revisará el acta de adjudicación razonada y las ofertas recibidas y al proponente sugerido para adjudicar. Se propondrá ganador al oferente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, mediante Decreto Alcaldicio, el que será publicado en el portal Mercado Público, una vez que esté totalmente tramitada, de acuerdo a la fecha publicada en la ficha de Mercado Público.

En el caso que la fecha de adjudicación deba ser modificada, se establecerá un nuevo plazo para la adjudicación en el Sistema de información, sistema en el cual se debe

indicar las razones por las cuales no fue posible cumplir con la fecha inicialmente estipulada (Artículo N° 41 Reglamento de Compras Públicas).

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no acepta la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento de Compras Públicas, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases administrativas.

18 Comunicación el resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la fecha indicada en el Sistema de Información.

19 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.

20 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido y así sucesivamente, revocando la adjudicación previa en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- e) Si el adjudicatario no se inscribe, ni se encuentra hábil en Chile Proveedores en el plazo indicado en las bases administrativas.
- f) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

21 Del Contrato

21.1 Desde la fecha en que aparezca en el sitio www.mercadopublico.cl, la adjudicación de la licitación, el oferente adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles para firmar el contrato que, en los términos en que se incorpora al mismo sitio, deberá celebrar con la Unidad Técnica y para presentar los documentos que las presentes bases exigen.

21.2 En caso de que el adjudicatario no firme el contrato dentro del mencionado plazo y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente, o llamar a un nuevo proceso de licitación.

21.3 El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, al momento de la firma del contrato y de tratarse de una persona jurídica, el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

- Certificado de Vigencia de la Sociedad o EIRL con antigüedad no superior a 6 meses, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- Certificado de Vigencia de Poderes de quien o quienes representan la Sociedad o EIRL, con antigüedad no superior a 6 meses, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Asimismo, deberá acompañar copia autorizada de la (s) escritura pública (s) en la cual conste dicha (s) personería(s).
- Declaración jurada simple del oferente adjudicado, de no encontrarse impedido de

celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que establece "responsabilidad penal de las personas jurídicas de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica".

Además, el oferente ya sea que se trate de persona natural o jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Certificado emitido por Dirección del Trabajo que dé cuenta o registre deudas previsionales, de salud que mantenga el oferente y reclamos pendientes en materia laboral con sus trabajadores por más de un año.
- Declaración jurada simple del certificado que acredite no tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, que haga aplicable lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- Certificado de encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Profesional de ejecutar lo Contratado, de conformidad a Convenio Mandato suscrito con GORE Maule, a las Bases Administrativas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de Parral tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de Parral.

21.4 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el adjudicatario, más impuesto. Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valor neto, exento o con impuesto según corresponda, a través del Formulario N° 3 Oferta Económica.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato. Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos.

21.5 Garantía de Fiel Cumplimiento

No se requiere esta tipo de Garantía.

21.6 Plazo del contrato

La contratación corresponderá a un periodo de **8 meses** para el profesional, desde la emisión del Decreto que aprueba contrato Este periodo deberá ajustarse según el curso de las obras en coordinación con el ITO.

El profesional deberá estar disponible en los horarios de trabajo correspondiente a la jornada laboral ordinaria del municipio. Es decir de lunes a jueves en horario referencial de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas. Se deja constancia que el prestador de servicios tendrá derecho a media hora de colación en función de lo señalado anteriormente. Sin embargo, la coordinación de horarios, visitas a terrenos y distribución de tareas será en coordinación con el ITO y por cualquier emergencia o imprevistos estos horarios podrán ser diferentes a lo señalado.

No obstante lo anterior, se deja constancia que el plazo de la asesoría podrá verse modificado, por cuanto en definitiva deberá ajustarse al plazo de ejecución de la obra, el que eventualmente podría terminar antes o después del plazo originalmente establecido. Atendido lo anterior, si la ejecución de la obra termina con anterioridad a dicho plazo, el oferente deberá considerar que no tendrá derecho a indemnización alguna y que solamente se le pagarán los honorarios que correspondan por los meses en que efectivamente se preste la asesoría a la inspección, tomando como base que los honorarios correspondientes a un mes.

En el caso que el plazo de la ejecución de la obra sea ampliado, el Inspector Técnico informará mediante oficio al Mandante de la situación, solicitando la continuidad y financiamiento respectivo, y dependerá del Mandante si cuenta con los fondos disponibles para mantener por mayor tiempo los servicios de asesoría a la Inspección Técnica de las Obras.

21.7 Forma de pago

Se pagará en forma mensual al profesional por mes vencido y efectivamente trabajado. Los pagos procederán una vez visados los Estados de pago por el ITO y enviados al Gobierno Regional del Maule en su calidad de organismo mandante para su cancelación.

Las Boletas de honorarios deberán ser electrónicas y las retenciones serán realizadas por el mismo Gobierno Regional.

Para efecto de enviar los Estados de Pago mensuales, el profesional adjudicado deberá adjuntar los siguientes documentos al ITO:

21.7.1 Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de Parral, en la que conste la fecha del cobro del Estado de Pago, los documentos que acompaña y la solicitud expresa del pago.

21.7.2 Carátula firmada por el Inspector Técnico y el ATO.

21.7.3 Boleta o Factura de servicios prestados por el profesional, emitida a nombre del Gobierno Regional Región del Maule RUT 72.227.700-2, la que deberá ser recibida conforme y firmada o visada por el inspector Técnico Municipal.

21.7.4 Informe de la Asesoría Técnica de obras de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional (éste deberá ser solicitado al ITO), indicando claramente las actividades realizadas en el periodo del estado de pago, que incluya un registro fotográfico de las faenas y el avance mensual de las obras.

21.7.5 Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente que el contratista no registra deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores hasta el periodo correspondiente al mes calendario anterior al que aparece en la fecha de la carátula del Estado de Pago de que se trata.

Recibido los documentos el ITO designado para el contrato como Unidad Técnica será el encargado de revisar y enviar al GORE el Estado de Pago anexando los siguientes documentos solicitados por el Gobierno Regional. El Estado de Pago deberá ser enviado por el ITO en el menor plazo posible, encargándose de gestionar el mismo y de realizar su seguimiento hasta que se genere el pago al Asesor Técnico.

22 Documentos que debe contener el Estado de Pago enviado al GORE:

a) Oficio conductor firmado por el Alcalde, dirigido al Intendente Regional, solicitando el pago respectivo, indicando si dicho estado de pago es a nombre del Asesor Técnico o bien, si presenta un factoring del contrato parcial o total, un mandato de cobro o cesión de crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, el monto a pagar y datos de cuenta corriente para realizar pago electrónico.

b) Factura o Boleta emitida a nombre de Gobierno Regional Región del Maule, RUT 72.227.000-2, recibida conforme y debidamente firmada o visada por el inspector técnico Municipal, según corresponda.

c) Caratula de Estado de Pago, debidamente firmada por el inspector Municipal, el Alcalde o a quién delegue esta facultad mediante Decreto y el Asesor Técnico.

d) Certificado de cumplimiento de las labores realizadas, otorgado por el inspector

Municipal, en el período que corresponda.

e) Informe de la Asesoría Técnica de obras de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional indicando claramente las actividades realizadas en el periodo del estado de pago, que incluya un registro fotográfico de las faenas.

f) Otros documentos que sean necesarios, a juicio del inspector Municipal, para respaldar el Estado de Pago.

23 Liquidación de contrato

Una vez terminada la prestación de servicios, sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato y se aprobará por Decreto Alcaldicio. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en dicho punto de las de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta los servicios realmente ejecutados por el Profesional.

b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Profesional, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.

c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Profesional a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

24 Responsabilidad

Las Asesorías Técnicas son un apoyo al ITO Municipal designado por Decreto Alcaldicio para inspección de las obras civiles materia del presente llamado, pero es necesario señalar que la responsabilidad administrativa recaerá siempre sobre éste último en su calidad de Funcionario.

Será obligatoria, por parte del Asesor Técnico adjudicado, la entrega de un informe mensual de avance de obras al ITO Municipal.

Finalmente, será responsabilidad del Asesor Técnico contar con movilización propia, notebook y celular sin restricciones para llamadas.

25 Término anticipado del contrato

La Ilustre Municipalidad de Parral podrá poner término anticipado del contrato administrativamente y sin forma de juicio, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, en caso de exigir una o más de las siguientes causales:

a) Si el adjudicado no concurriere, dentro de las fechas establecidas en las Bases, a la firma del Contrato respectivo.

b) En el evento que el adjudicado falte a sus labores en un periodo de 3 días consecutivos dentro de un mismo mes o 10 días consecutivos en un periodo de 3 meses, mediante informe del ITO.

c) En caso de Incumplimiento de los puntos declarados en el Formulario N°1 letra C.

d) Negligencia o mal proceder del profesional con el que se celebró el contrato, que cause un retraso en la ejecución del mismo, lo que será establecido por el ITO del contrato, previo informe.

e) Constatación de algún hecho o actitud dañosa que, siendo imputable al profesional adjudicado, vaya en desmedro del Municipio, previo informe del ITO del Contrato.

f) Resciliación del Contrato. Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la Ilustre Municipalidad y el profesional adjudicado deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito al ITO, y la otra parte, aceptarla por escrito. Se perfeccionará esta resciliación mediante Decreto Alcaldicio.

g) En caso de muerte del profesional adjudicado el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación anticipada del contrato de acuerdo al avance del mismo y al valor de éste.

h) Si el profesional adjudicado no diere cumplimiento a cualquiera de las

obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, especificaciones técnicas o Contrato. Lo que debe acreditarse mediante informe del ITO.

i) Si el profesional adjudicado no da cumplimiento a las instrucciones del ITO, lo que debe acreditarse mediante informe del ITO.

j) Si en el transcurso del contrato, el Profesional hace mal uso de la información por él recibida, según lo indicado en el punto 27 de estas bases, dará derecho a la I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además de inicio de las acciones judiciales pertinentes.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el profesional no tendrá derecho a indemnización alguna.

26 Interpretación de los antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

27 Confidencialidad

El Profesional debe tener y mantener absoluta y permanente reserva, respecto a alguna información o antecedente, cualquiera sea su especie o procedencia, del que haya tenido conocimiento, independientemente de la fuente de información en que haya tenido origen, ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales entre otros, con ocasión de la adquisición contratada.

Si en el transcurso del contrato, el Profesional hace mal uso de la información por él recibida, según los términos anteriores, dará derecho a La I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además de inicio de las acciones judiciales pertinentes.

28 Condición resolutoria

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el adjudicatario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

29 Jurisdicción

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de Parral.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTOR
SECPLAN
PARRAL

CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA DE SECPLAN

LICITACIÓN PÚBLICA
"ATO REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL"
BASES ADMINISTRATIVAS
Diciembre de 2019.-

REPOSICION ALUMBRADO PUBLICO COMUNA DE PARRAL"
TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA
CODIGO BIP: 30.463.433-0

ASESORIA A LA INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

1.- Justificación

La Municipalidad de Parral no dispone de un profesional del área eléctrica en su planta ni a honorarios para inspeccionar las obras materia de este Proyecto. Por lo anterior, y considerando las exigencias del Decreto 92/83 respecto de la supervisión de las instalaciones eléctricas, se requiere la contratación de una Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra, de tal forma que permita velar por el cumplimiento del Contrato en los trabajos a ejecutar. Se requiere: un Ingeniero Civil o Ejecución del área eléctrica.

2.- Funciones del Asesor

Al Asesor de la ITO le corresponde fiscalizar el Contrato "Proyecto de Recambio de Luminarias de la Comuna de Parral" y verificar el cumplimiento de lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas velando por el fiel cumplimiento del contrato.

2.1.- Verificar que el Contratista cumpla con los aspectos normativos y legales que rigen las obras de Alumbrado Público en cuanto a:

- ✓ Reglamentos y Ordenanzas sobre ejecución de obras de Alumbrado Público, Ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público (BNUP) y otras si corresponde.
- ✓ Aprobación de planos definitivos y especificaciones del proyecto por parte de las autoridades competentes Municipales, SEC y otros si corresponde.
- ✓ Que se realicen los pagos de derechos por conceptos de aprobación y recepción de obras con sus respectivos certificados, por parte de los organismos externos Municipales, SEC y otros si corresponde.
- ✓ Cumplimiento de legislación laboral de la Inspección del Trabajo.
- ✓ El propio contrato de ejecución de las obras

2.2.- Efectuar el control administrativo del contrato correspondiente a las siguientes actividades principales:

- ✓ Establecer un Libro de Inspección como medio de comunicación oficial entre la ITO y Contratista. Este Libro de Obra deberá ser triplicado, autocopiativo, la primera hoja será para la Unidad Técnica, la segunda hoja para el Contratista y la tercera permanecerá en el Libro.
- ✓ Estudiar el contrato y configurar el conjunto de herramientas preestablecidas de planificación, control y verificación, traspasando aquellas que correspondan al Contratista respecto a los procedimientos de su aplicación
- ✓ Mantener al día y ordenadamente la documentación del contrato en cuanto a Planos, Especificaciones, Actas, Certificados, Cartas, Formularios y toda otra información relacionada con el proyecto desde su iniciación hasta la liquidación del Contrato.
- ✓ Comunicar a la contraparte Municipal, Inspector Técnico de la Obra, de los defectos, omisiones o contradicciones que presenten las Bases que regulan el Proyecto antes y durante su ejecución, proponiendo las soluciones o instrucciones que correspondan.
- ✓ Verificar que las obras que ejecuta el Contratista corresponden al Proyecto en cuanto a su ubicación, cantidad, calidad y características especificadas en las Bases.
- ✓ Velar que el Contratista realice conforme a lo programado y ceñido a procedimientos, las actividades de autocontrol a los materiales y obras de terreno. Comprobar que la información es valedera y se ajusta a la realidad, mediante una verificación representativa (inspección selectiva)
- ✓ Dejar constancia en el Libro de Obra de las diferentes actividades producidas en terreno y de toda la información relevante asociada a la construcción de la obra.

- ✓ Tomar conocimiento y confirmar si corresponde, las observaciones o notificaciones impartidas por la ITO, SEC, laboratorios y otros servicios.
- ✓ Remitir semanalmente a la ITO, el Informe de Avance de las Obras, comunicando el estado del desarrollo físico y económico de la obra, los hechos más relevantes producidos en ese período y situaciones de conflicto si proceden.
- ✓ Preocuparse en general por el registro y actualización permanente de las diferentes actividades contractuales que desarrolla el Contratista.
- ✓ Visar los Estados de Pago verificando que estos corresponden a los avances físicos reales de la obra y a los valores unitarios adjudicados.
- ✓ Verificar el Término de las obras, cuando el Contratista lo solicite por escrito e informar a la contraparte Municipal el resultado de la inspección diurna y nocturna en terreno.

2.3.- Realizar el control técnico de la ejecución de las obras, correspondiente a las siguientes actividades:

- ✓ Estudiar las Bases, planos y Especificaciones Técnicas, verificando que esté completo y consistente en todas sus partes de materialización.
- ✓ Comprobar que el Contratista de cumplimiento a cada una de las observaciones registradas en el Libro de Obras.
- ✓ Comprobar que el Contratista de cumplimiento a cada una de las observaciones registradas en el Acta de Recepción Provisoria con observaciones en el plazo estipulado.
- ✓ Verificar el Término de las obras, cuando el Contratista lo solicite por escrito e informar a la contraparte Municipal el resultado de la inspección diurna y nocturna en terreno.

3.- Contraparte técnica.

La contraparte de la Asesoría será la Inspección Técnica de la Obra que estará conformada por un profesional designado por Decreto Municipal. Desempeñará esta función el Director de Obras Municipales.

El adjudicatario de la Asesoría quedará en todo momento supeditado a las órdenes del Inspector Técnico de la Obra y deberá cumplir siempre los plazos establecidos por esta.

Las funciones de la Contraparte Técnica serán:

- ✓ Poner a disposición todos los antecedentes técnicos del proyecto "Recambio de Luminarias Comuna de Parral" especialmente las Bases Administrativas, Bases Especiales, Especificaciones Técnicas, Respuestas y Aclaraciones y toda la documentación que corresponda.
- ✓ Colaborar y asistir al Asesor en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística, acceso a las bases de datos disponibles y en la concertación de reuniones y audiencias.
- ✓ Revisar los Informes de Avance del Asesor, hacer las observaciones si corresponden y fijar plazo para solucionarlas.
- ✓ Visar los Estados de Pago del Asesor y autorizar los pagos programados en Contrato de Prestación de Servicios.
- ✓ Realizar las visitas de inspección correspondientes a la ejecución del proyecto.
- ✓ Presidir las reuniones de trabajo con la empresa Contratista con la colaboración del Asesor.

4.- Prohibiciones del Asesor

El Asesor no podrá ser contratista de las obras involucradas en la respectiva prestación ni estar relacionado directa o indirectamente con el contratista ejecutor de la obra.

- ✓ El Asesor no podrá suspender o eliminar ni impartir órdenes directas a empleados y obreros pertenecientes a la empresa Contratista. Cuando estime que corresponde aplicar una medida de suspensión o cambio deberá solicitarlo por medio del mandante a través del Inspector Técnico de la Obra.
- ✓ El Asesor deberá abstenerse de participar con fines de lucro en los contratos correspondientes a las obras que están bajo su inspección, de recomendar al

contratista determinadas firmas o personal, de mantener con este una relación de trabajo de cualquier índole y en general de todo acto que pudiera restarle independencia en las actuaciones fiscalizadoras del contrato a su cargo.

✓ En el desarrollo de su trabajo está impedido de paralizar la obra o de autorizar aumentos o disminuciones de obra extraordinarias, sin haber sido previamente facultado por el mandante para ello.

✓ El Asesor no está facultado para introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras en los planos de formas, disposiciones y especificaciones técnicas que alteren el diseño de cualquier tipo, que no hayan sido previamente autorizadas por el mandante.



The image shows a circular official stamp from the 'ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL' with the text 'DIRECTOR SECPLAN' in the center. A blue ink signature is written over the stamp. Below the signature, the name 'CARLA GÓMEZ GARCÍA' and her title 'DIRECTORA DE SECPLAN' are printed in bold black capital letters.

LICITACIÓN PÚBLICA
"ATO REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL"
TÉRMINOS DE REFERENCIA
Diciembre de 2019.-

FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	:	A T O REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL
COMUNA	:	PARRAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROponente : _____
R.U.T. : _____
DOMICILIO : _____
FONO : _____
FAX : _____
E - MAIL : _____
REPRESENTANTE LEGAL : _____
CÉDULA DE IDENTIDAD : _____
(Representante Legal)

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, Términos Técnicos de Referencia, Convenio Mandato, Respuestas a las Preguntas, Anexos, eventuales Aclaraciones y haber estudiado los antecedentes de la licitación.
- 2) Haber estudiado todos los antecedentes del proyecto y verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales al respecto.
- 3) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de los servicios profesionales de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
- 4) Estar conforme con las condiciones generales del servicio y del proyecto a inspeccionar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
- 5) Aceptar la decisión de la Ilustre Municipalidad de Parral en la adjudicación de la propuesta en el sentido que es inapelable y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno.

C. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 2020

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

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	:	A T O REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL
COMUNA	:	PARRAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A.- El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento que el Profesional indicado en la Letra B, posee la **experiencia** profesional como Inspector técnico o asesor a la inspección técnica, Administrador o Jefe de obra de Alumbrado Público, en obras de Recambio masivo de Alumbrado Público, experiencia en Administración Pública u otras de similares características al proyecto materia de esta licitación. A través de contratos ejecutados desde el año 2009 en adelante y que a continuación se señalan:

B.- Nombre del Profesional

N°	Nombre de la Obra	Mandante y Fono Contacto	Fecha Inicio Contrato	Fecha Término Contrato	Monto del Contrato en \$

La experiencia será considerada desde el año de titulación del profesional postulante. Se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del Oferente, firmados y timbrados; La experiencia deberá ser comprobada mediante certificados debiendo indicar, a lo menos, lo siguiente:

- nombre de quien prestó la Asesoría,
- fecha en que prestó el servicio y breve descripción del trabajo realizado.
- Cantidad de Puntos Luminosos
- Mandante y Fono Contacto
- Monto del Contrato en \$
- Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado
- Datos del Contacto para verificar veracidad de la información

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de la Asesoría señalada o que está siendo realizado a satisfacción. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

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 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.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de ____ de 2020

NOTA: 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.

FORMULARIO N° 3 ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	:	A T O REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL
COMUNA	:	PARRAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A. OFERTA ECONÓMICA

El Oferente que suscribe Declara que el valor total de la oferta para la prestación de los servicios profesionales para la Licitación Pública A T O REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL son los consignados a continuación:

Proyecto:	VALOR NETO TOTAL	VALOR EXENTO	VALOR CON IMPUESTO
A T O REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO COMUNA DE PARRAL			

El oferente deberá indicar el precio de su oferta, en valor Neto y Valor Total (con impuestos incluidos) para los 8 meses. En caso de ser exento de IVA deberá indicarlo, en este caso deberá colocar un valor único en ambos espacios. En el Portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ofertar el VALOR NETO de su oferta o en caso de ser exento de IVA su VALOR ÚNICO.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 2020

NOTA: 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.

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública "ATO Reposición Alumbrado Público Comuna de Parral", a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	N° DE RUT	CARGO
CARLA GÓMEZ GARCÍA		DIRECTORA DE SECPLAN
VICTOR VALVERDE ROMERO		DIRECTOR DE OBRAS
PABLO MUÑOZ HENRÍQUEZ		DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA

4.- **SE ESTABLECE** que el gasto que represente la asesoría, será financiado con recursos provenientes del Gobierno Regional del Maule, de acuerdo a CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE suscrito entre la I. Municipalidad de Parral y el Gobierno Regional del Maule con fecha 13-12-2018 y aprobado por Decreto Exento N° 1.601 de fecha 19-03-2019. El gasto se imputa a la cuenta extrapresupuestaria de egreso 114 05 05 043 Reposición Alumbrado Público Comuna de Parral.

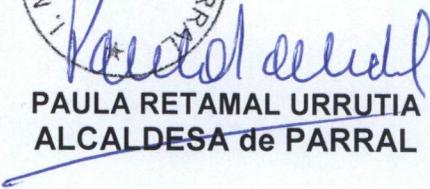
ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda en carpeta para revisión de la Contraloría General de la República VII Región del Maule y **CUMPLASE**.





ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL





PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA de PARRAL

PRU/ARC/CGG/JMVB/jm vb

DISTRIBUCIÓN:

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