



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral,

16 ABR 2021

DECRETO EXENTO Nº 1455/

VISTO:

1. Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. Ley Nº 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 Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
4. El Decreto Exento Nº 01 de fecha 02-01-2020, que designa el cargo como Administradora Municipal a la Sra. Marie Michele Hiribarren Taricco.
5. El Decreto Exento Nº 02 de fecha 02-01-2020, que delega firma de la Sra. Alcaldesa Paula Retamal Urrutia en la Administradora Municipal la Sra. Marie Michele Hiribarren Taricco.
6. El Decreto Afecto Nº 1.879 de fecha 14-12-2020, que aprueba el Presupuesto de la I. Municipalidad de Parral para el año 2021.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de realizar la limpieza y encauzamiento de canales, con el fin de evitar desbordes y anegamientos en época de lluvias.
2. Que, la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por el presente Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de "Limpieza y Encauzamiento de varios canales de la comuna de Parral 2021" y las Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo con los Planimetría del proyecto se presentan por separado.
2. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Plano y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"LIMPIEZA Y ENCAUZAMIENTO DE VARIOS CANALES DE LA COMUNA DE PARRAL 2021"

Bases Administrativas

1.- GENERALIDADES:

- 1.1.- La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada "Limpieza y Encauzamiento de varios canales de la comuna de Parral 2021", la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, Planimetría (adjuntas en el portal) y demás antecedentes entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.
- 1.2.- Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución de las obras y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal/Emergencia, Comuna de Parral.
- 1.3.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la ejecución de las obras, las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.
- 1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto conforme las Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.



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

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

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

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

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

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

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

3.- MODIFICACIONES:

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

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

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

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

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

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Servicios Generales como Unidad Técnica.

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral



Domicilio : Dieciocho Nº 720
Nº de RUT : 69.130.700-K
Teléfono : 73 – 2751 512
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:

Será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible es de \$5.000.000 (Cinco millones de pesos) IVA incluido.

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

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

7.2.- Objetivo de la propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante la "Municipalidad", llama a licitación pública para limpieza y encauzamiento de diversos canales de la comuna de Parral; conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3.- Tipo de:

7.3.1.- Adquisición: Licitación Pública menor a 100 U.T.M (L1).

7.3.2.- Convocatoria: Abierta.

7.3.3.- Moneda: pesos chilenos.

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

7.3.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación simple sin emisión automática de orden de compra.

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

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Parral y el adjudicatario.
- Orden de compra.
- 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.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Ley Nº 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto Nº 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Toda la normativa en la materia, vigente en la República de Chile.

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

7.6.- 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.

7.7.- 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.

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



7.9.- 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.

7.10.- 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.

7.11.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 90 días contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

7.12.- 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.- GENERALIDADES DEL PLAZO:

8.1.- Plan de fechas:

- a. El proceso de licitación estará organizado en etapas, siendo las más importantes, aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su N°3 "Etapas y Plazos" – Fecha de Publicación, Visita a Terreno, Inicio de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Cierre de Recepción de las Ofertas, Apertura de las Ofertas, Adjudicación. En todo caso el cierre de recepción de ofertas, no podrá vencer en un día inhábil o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Penúltimo Inciso Art. 25 Decreto 250 de 2004 Reglamento de la Ley N° 19.886)
- b. La Municipalidad a través de la Secretaría de Planificación podrá modificar el Calendario de la licitación, a través del correspondiente acto administrativo y su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, siendo responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de cualquier modificación de plazos. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

8.2.- Norma general de plazos:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.
- d. Para contabilizar el plazo de ejecución de la obra se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.
- e. El Inspector técnico en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, Especificaciones técnicas y demás antecedentes.
- f. **En contexto COVID 19 que vive nuestro país, la Municipalidad podrá suspender los plazos de firma de contrato, entrega de terreno y ejecución de obras y reanudarse una vez que las condiciones sanitarias lo permitan, previa justificación fundada; sin multa ni sanción para el adjudicatario.**

10.- Plazo para la ejecución de la obra:

- a. El adjudicado dispondrá de un plazo máximo de **15 días corridos**.
- b. En dicho plazo máximo, las obras deberán estar terminadas, lo que implica estar en condiciones de entregarse.
- c. En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en estas Bases.
- d. Oferente Adjudicado, deberá ejecutar el proyecto en un plazo establecido en su oferta, en el "Formulario Propuesta Económica".
- e. En la eventualidad que el Oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al **80%** del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases.

9.- 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.



9.1.- 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.
- i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.
- j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación; se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado del contrato.
- l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

9.2.- 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

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

10.1.- Consultas:

10.1.1.- 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.

10.1.2.- 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.

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

10.2.- Aclaraciones:

10.2.1.- 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.

10.2.2.- 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.

10.2.3.- 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.

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

10.2.5.- El único canal válido para responder consultas o realizar aclaraciones es por medio del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos en dicho sistema. No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado anteriormente.

10.2.6.- 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.

10.3.- Comunicación durante el proceso licitatorio:

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

10.3.2.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1383 de Hacienda, que entró en vigencia con fecha 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 (modifica el Art. 27.- del Decreto 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886).

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

11.- VISITA A TERRENO

11.1.- De carácter **VOLUNTARIO**, en el lugar señalados en el plano adjunto.

12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:



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

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

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

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

- a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, solo en aquellos documentos que no haya sido exigido expresamente, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través de foro de aclaración de ofertas, lo que irá en desmedro de la nota en el criterio de Cumplimiento requisitos formales, sin embargo, **si no responde en el plazo estipulado y será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.** *Salvo en el caso que los documentos no exigidos expresamente y que sean evaluados en los criterios de evaluación como: Patente Municipal, el cual obtendrá la nota mínima.*
- b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el municipio, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.



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

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas, independiente del número de páginas que contenga, debe estar comprimido en un solo archivo digital. *A modo de ejemplo: "Certificados de experiencia".*
- b) **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.
- 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) Anexo N° 1 (si lo hace uno por uno) o Anexo administrativo (si los comprime en un solo archivo).
- d) **Filtrar información:** los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, sino fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.
- e) **Formato digital de uso común:** los documentos presentados en forma digital, deberán ser aquellos de uso común como por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc., y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
- f) **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).
- 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.
- h) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.

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

13.- ANEXOS

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



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

- a) **Anexo N° 1, Identificación del proponente y aceptación de bases**, debidamente firmado por el proponente o su Representante Legal, con nombre completo o razón social, N° de RUT, Individualización del Representante legal, domicilio (Calle, N°, Comuna), teléfono, y Correo electrónico. A través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta.
En caso de que el oferente sea una U.T.P, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario.

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

- a) **Patente Municipal vigente** a nombre del proponente y en relación al rubro de la presente licitación.
b) **Anexo N° 2, "Experiencia del Oferente"** debidamente firmada por el oferente o su Representante Legal, a través del cual se evaluará la experiencia debidamente acreditada con el detalle de ejecución obras en **obras de limpieza de canales o similares coincidentes con las Especificaciones Técnicas adjuntas (documento exigido expresamente).**

Acreditación: Esta experiencia deberá ser acreditada mediante *Certificados de Organismos Públicos o privados y/o Actas de Recepción Provisoria o Definitivas*. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que digan relación con el término de obras señaladas y que los documentos contengan obligadamente los siguientes datos del anexo n° 2:

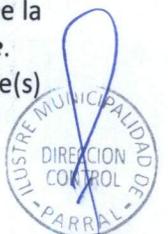
- Nombre de la Obra.
- Metros cuadrados.
- Año de la ejecución de la obra.
- Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.

Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de compra, Contratos, Subcontratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo que no esté vigente; pero si actualmente se encuentra en vigencia, se considerará la presentación del Contrato Vigente a la fecha de apertura de ofertas. El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de 5 obras por sobre las 10 que le permiten optar a la nota máxima siete (7,0); las obras que superen este número, no serán consideradas y se tendrá por Incumplido el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales", realizando la rebaja de nota correspondiente a los certificados de experiencia presentados en exceso.

- *No se consideraran contratos que hayan sido liquidados por incumplimiento del oferente.*
- *Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que la comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, en caso de comprobar su falsedad.*
- *Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.*
- *En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la U.T.P. La experiencia de la U.T.P será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el anexo n°2 por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.*
- *En caso de tratarse de persona natural, sólo se considerará la experiencia que este declare tener en forma directa con Organismo Públicos y/o privados.*
- *En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), la experiencia de su titular, es decir, el oferente; en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.*
- *La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.*
- *No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.*
- *En cualquier caso, no se considerará para efectos de evaluación de experiencia documentos que no cumplan con cada uno de los puntos solicitados anteriormente.*

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

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



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

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

14.- DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

Beneficiario	:	Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N° 69.130.700-k
Monto	:	10% del valor total adjudicado
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, según corresponda.
Plazo	:	Excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado
Glosa	:	«En garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato Limpieza y Encauzamiento de varios canales de la comuna de Parral 2021 ID N° 2600 – xx – L121 (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante».

14.2.3.- 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.

14.2.4.- 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.

14.2.5.- En caso de aumento de plazo y/o aumento del contrato: 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).

14.2.6.- En caso de incumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes Bases, el Municipio, previa solicitud fundamentada de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

14.3.- Garantía por correcta ejecución: Verificada la recepción única de los servicios de limpieza, el contratista deberá presentar la Garantía de Correcta Ejecución, la que se constituirá mediante instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable y deberá contener las siguientes características:

Beneficiario	:	Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N° 69.130.700-k
Monto	:	5% del valor total adjudicado
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, según corresponda.
Plazo	:	6 meses contados desde la recepción única
Vigencia	:	con una vigencia de 9 meses a contar de la recepción única sin observaciones
Glosa	:	« En garantía por la correcta ejecución de la Limpieza y Encauzamiento Varios Canales de la comuna de Parral 2021 ID N° 2600-xx-L121 (Indicar N°)».
Devolución de la Garantía	:	Una vez transcurrido el periodo de garantía, previo informe favorable de la I.T.S., en que conste no se ocasionaron daños ni perjuicios a la comunidad producto de este servicio.



Consideraciones de las Garantías:

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

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

14.4.1.- 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).

14.4.2.- 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.

14.4.3.- 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.

15.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y COMISIÓN EVALUADORA

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

15.1.- Sobre la apertura de ofertas:

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

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

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

15.2.3.- 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.

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

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

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



15.2.- Comisión Técnica Evaluadora y evaluación:

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

Nº	Integrantes	Cargo
1	Carla Gómez García	Directora de SECPLAN
2	Víctor Trocoso Olivares	Asesor Urbanista SECPLAN
3	José Luis Gatica Retamal	Encargado de Servicios Generales

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

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

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

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

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

15.2.6.- Todos los integrantes de la comisión evaluadora serán Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de sus funciones y mientras integren dicha comisión.

15.3.- Criterios de Evaluación:

15.3.1.- Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.

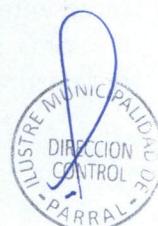
15.3.2.- Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.

15.3.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

15.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la subrogue, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una **nota mínima de 6,0** (seis coma cero).

15.3.5.- Efectuada la evaluación, se elaborará un Informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la contratación.

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



	Criterios de Evaluación	Porcentaje
a)	Precio o Valor de la Oferta	30 %
b)	Experiencia	25 %
c)	Plazo de la propuesta	25 %
d)	Patente Municipal vigente	10 %
e)	Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	10 %
	Total	100%

a) **Precio o valor de la oferta (30%):** La oferta de monto igual o superior al 80% del presupuesto disponible y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7,0, 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 30%. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 80% del valor total, obtendrá nota 4,0.

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

Dónde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

❖ **90% del presupuesto disponible:** se considerará el precio ofrecido por el proponente respecto al presupuesto disponible debiendo ser igual o superior al 80%.

b) **Experiencia (25%)** y se evaluará según los siguientes subfactores:

b.1) **Número de certificaciones de obras similares a la presente licitación (50%):** para la evaluación se calificará según el número de certificaciones en el rubro de limpieza de canales o similar, debidamente acreditada y certificada. La calificación será según la siguiente tabla:

Número de certificaciones	Nota
Sin experiencia	3
1 - 2	4
3 - 4	5
5 - 6	6
7 y más	7

b.2) **Unidad de medida obra (50%):** La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor, será según la siguiente tabla:

Unidad de medida (Metros)	Nota
0 metros	1
1 a 5.000 metros	4
5.001 – 7.500 metros	5
7.501 – 10.000 metros	6
10.001 metros y más	7

c) **Plazo de la propuesta (25 %):** 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.

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

Dónde:

P_A = Plazo menor

P_B = Plazo a evaluar

❖ **90% del plazo de ejecución de la obras:** se considerará el plazo ofrecido por el proponente respecto al del plazo de ejecución de la obras debiendo ser igual o superior al 90%.



d) **Patente Municipal vigente (10%):** se establece que deben presentar Patente Municipal al día y la calificación será según la siguiente tabla:

Presenta Patente Municipal vigente	Nota
No cumple con la Patente Municipal vigente	1
Cumple con la Patente Municipal vigente	7

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

e.1) El incumplimiento en la documentación exigida en los anexos administrativo, técnico o económico como **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:

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

Dónde:

X = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

e.2) El incumplimiento en la documentación exigida en los anexos administrativo, técnico o económico, 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:

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

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 borriones			
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 x 0,1) + (b x 0,9)**

❖ *Todo cálculo se efectuara utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación.*

❖ *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.*

16.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

16.1.- Resolución de Empate:

16.1.1.- 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 "**Precio**"; 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 "**Experiencia**"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "**Cumplimiento de Especificaciones técnicas**"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "**Plazo**"



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".

16.1.2.- 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.

16.2.- 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.

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

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

17.- 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.

17.1.- Adjudicación:

- 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.
- La adjudicación se efectuará por el Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
- El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose formalmente practicada la propuesta publicado en el portal el decreto de adjudicación respectivo.
- Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo N° 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

17.3.- Revocación:

- 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.
- Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
- En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

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

- Si no se reciben ofertas en el portal.
- Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
- Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses del Municipio.



- d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo N° 3, Reglamento Ley N° 19.886*).
- e) Si la Alcaldesa o quien la subroge 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.

17.5.- 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 presenta a la firma del contrato dentro del plazo mencionado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, correcta prestación de los servicios y fiel cumplimiento de las obligaciones laborales al momento de suscripción del contrato.
- e) Si el adjudicatario al entregar la Garantía no ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar.
- f) Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con el Municipio.
- g) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación del Decreto de Adjudicación, en el caso de no estar inscrito.
- h) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

17.6.- 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.

18.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

La formalización de cada contrato se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra Electrónica vía sistema www.mercadopublico.cl, por parte de la Dirección de SECPLAN y su aprobación por parte del proveedor en estado "hábil".

18.1.- Inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado:

- a) Podrán participar proveedores que estén o no inscritos en Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de compras y contratación pública. Sólo será exigible que esté inscrito en dicho registro para efectos de suscripción de contratos.
- b) Al momento de la contratación, la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes corroborarán la calidad del proponente en el Registro, el que deberá estar "Hábil". En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá desde la adjudicación a la firma de contrato para regularizar su situación.

18.2.- Emisión de la Orden de Compra: Luego de sancionado el Decreto que aprueba la adjudicación de cada una de las líneas de licitación, se procederá a adjudicar la línea correspondiente en el portal Mercado Público, emitiéndose y enviándose al proveedor adjudicado la Orden de Compra, con el detalle de lo adquirido.

18.3.- Aceptación de la Orden de Compra:

18.3.1.- 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.

18.3.2.- 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 readjudicar 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.



18.4.- Inicio de servicios: los servicios empezarán a regir desde el día hábil siguiente a la entrega de terreno.

18.5.- 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.

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

18.7.- Anticipos: no se considera anticipo.

18.8.- Retenciones: no se consideran retenciones.

18.9.- Incumplimiento de contrato, según corresponda:

18.9.1.- 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.

18.9.2.- 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 del servicio o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días.
- d) Si la ejecución del servicio 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 del servicio 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.

18.9.3.- Término del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, según corresponda:

- 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.

18.10.- Efectos de la terminación anticipada del contrato, según corresponda:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

18.10.1.- Por causa de la Unidad Ejecutora, según corresponda:

- a) La Unidad ejecutora tendrá derecho a ordenar la paralización de la obra cuando lo estime conveniente a sus intereses. El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al proveedor con una anticipación mínima de 15 (quince) días corridos.
- b) Si la Unidad ejecutora pone término anticipado al Contrato por causa que no sea imputable al proveedor quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:
 - Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido
 - Costo de las órdenes de compra emitidas hasta ese momento.
 - Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la orden de paralización de suministros y siempre que se acredite que corresponden a la ejecución del servicio contratado.

Para el cobro de estas cantidades el contratista, cuando proceda deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes los gastos en que hubiere incurrido.

18.10.2.- Por resciliación:

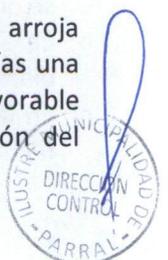
- a) Corresponde resciliar un contrato cuando, de común acuerdo, el contratista y la unidad ejecutora deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte aceptar. Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones realizadas, en caso que éstas existieran.
- b) Cuando, de común acuerdo, las partes deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, la anulación se perfeccionará mediante resolución o acuerdo de la misma autoridad que adjudicó el contrato.

18.10.3.- Por resolución: El Contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad ejecutora:

- a) Si el contratista fuera declarado en quiebra o se encontrase en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo.
- b) Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Unidad Técnica o el Inspector Técnico.
- c) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.
- d) Si el contratista fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- e) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para cumplir con las órdenes de compra emitidas.
- f) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

18.10.4.- Por fallecimiento del adjudicado:

- a) En caso de fallecimiento del contratista se procederá a la liquidación anticipada del contrato y, si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con las garantías una vez suscrito el finiquito correspondiente. No obstante lo anterior la Municipalidad, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva y autorización del Mandante, podrá convenir con la sucesión del



- contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- b) En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectiva las garantías que cautelan el contrato y/o establecer las multas correspondientes.

18.11.- Liquidación del contrato, según corresponda:

- a. Una vez realizada la recepción Definitiva y sin observaciones y dictado el Decreto Exento que así lo resuelva, por parte de la Inspección Técnica, corresponderá a la Asesoría Jurídica Municipal, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción provisoria y sin observaciones.
- b. Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se devolverá al Contratista la garantía de "Buena Ejecución de la Obra".
- c. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.
- d. En todo caso, el término del contrato definitivo será aprobada por decreto fundado y será publicado en el sistema de información, dentro de las 24 horas de dictadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

18.12.- Subcontratos:

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

18.13.- 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.

19.- INSPECTOR TÉCNICO DE SERVICIO (I.T.S)

- 19.1.-** Para todos los efectos de las presentes bases, se entenderá por Unidad Técnica a **Servicios Generales**.
- 19.2.-** La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional o funcionario dependiente de la Administración Municipal designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.
- 19.3.-** Asimismo, el Inspector Técnico de Servicio, 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).
- 19.4.-** El I.T.S velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda. En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.S designado, será la Administración Municipal quien designe un funcionario que subrogue y contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte frente al proveedor adjudicado, de la Unidad Técnica o Municipalidad.
- 19.5.-** Esta Inspección Técnica no libera al proveedor adjudicado del cumplimiento de todas sus obligaciones y de las responsabilidades que le corresponden.
- 19.6.-** En consecuencia, el I.T.S. 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.
- 19.7.-** El I.T.S. 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**", "**informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del contrato**", "**copia de actas de recepción provisoria y definitiva**", y sus respectivos Decretos y cualquier otra información relacionada la licitación.
- 19.8.-** El I.T.S velará por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución del servicio. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.



20.- LIBRO DE OBRAS O MANIFOLD

Se llevará un Libro de Obras en el lugar físico, que consistirá en un libro foliado, en original y dos copias, proporcionado por el contratista. Será obligación de este último (a través del Encargado del contrato) y del Inspector Técnico mantenerlo al día. En él se describirán los adelantos o avances que se realicen, se consignará toda información relevante del servicio y se dejará constancia, además, de:

- a) Entrega de terreno.
- b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato y demás antecedentes que forman parte de él, se impartan al contratista.
- c) Las observaciones de la Inspección Técnica acerca de la forma en que se ejecutan los trabajos.
- d) Las observaciones que merezcan las obras al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) Otras anotaciones relativas al desarrollo del servicio.

Toda anotación que se estampe en el Libro de Obras deberá ser firmada por quien la efectúa, indicando su nombre. El libro 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.

21.- ENTREGA DE TERRENO

21.1.- Una vez firmado el contrato, el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S) será el encargado de la fiscalización de la ejecución del servicio de Limpieza de canales, 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 aceptación de la orden de compra.**

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

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

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

21.5.- No cumplir esta exigencia, por parte del contratista, será causal suficiente para hacer efectiva la garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato

22.- FORMA DE PAGO

22.1.- Precio: El valor a pagar será el adjudicado según en el Anexo N° 3 "Propuesta Económica" presentado por el oferente, en Unidades de Fomento.

22.2.- Pago:

- a) El valor del contrato se cancelará mediante un estado de pago y se realizará con la modalidad de transferencia electrónica o cheque.
- b) El pago será efectuado a mes vencido en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la factura
- c) El estado de Pago deberá ser visado por el I.T.S. Debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.
- d) Oficio conductor del proveedor, dirigido a la Alcaldesa.
- e) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el contratista
- f) Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, la que debe ser recepcionada y revisada por Unidad Técnica. **Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.**
- g) 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 del servicio.

- h) Copia de Garantía de Fiel Cumplimiento conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.
- i) Formulario de Estado de Pago, con firma y timbre de la Unidad Técnica.
- j) Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales por la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo.
- k) Certificado del Previsionista de Riesgos de la Municipalidad.
- l) Copia del Acta de Entrega de Terreno
- m) Copia del Acta de Recepción única y del decreto que la aprueba.



- n) Solicitud de devolución del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- o) Copia Garantía de Buena Ejecución de la Obra.

- Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos y de la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura emitir un certificado al respecto y enviarla a pago.
- El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.
- El I.T.S tendrá un plazo de 5 días hábiles para su aprobación o rechazo, entendiéndose la fecha de formulación del cobro aquella en que la I.T.S entregó su V° B° al Estado de Pago. El Mandante autorizará la cancelación previo informe favorable de la I.T.S.
- Finalizado el plazo contractual no se cancelarán estados de pago hasta la Recepción Provisoria sin observaciones, correspondiendo a cancelar contra Decreto de Recepción Provisoria.

23.- FACTORING

23.1.- 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 o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El proveedor deberá preocuparse personalmente que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Administración y Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

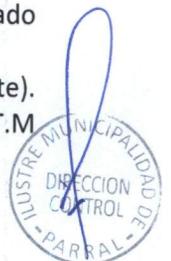
23.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información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

24.- 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.
- 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.

24.1.- 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:

- a) El contratista incurrirá en una multa equivalente al dos por mil diario, aplicado sobre el monto total del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación de la obra.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Atraso en la entrega de la garantía estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las garantía vigente). Para este evento el Inspector Técnico aplicará una multa a beneficio de este servicio municipal de 3 U.T.M por cada día de atraso.



- g) Hacer uso del terreno, sin efectuarse la entrega formal por parte de la Dirección de Obras - Multa de 3 U.T.M por día.
- h) El incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente consignada en el Libro de Obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computará hasta el día que el contratista informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.
- i) No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto: 1 por mil del valor total del contrato por cada incumplimiento.

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

24.2.- Apelación a una multa:

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 impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato.
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 de la Alcaldesa 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.
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.

24.3.- Aceptación de la apelación:

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

24.3.2.- 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.

24.4.- Pago de las multas: Las multas señaladas se aplicarán de conformidad a Informe Técnico del I.T.S., 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.

24.5.- Anulación de contrato: Además, la Municipalidad tendrá la facultad unilateral de anular administrativamente el contrato y cobrar la garantía respectiva en los casos de incumplimiento por parte del proveedor, cuando se haya aplicado más de cuatro (4) multas por cualquier concepto en el periodo de un (1) año, quien no podrá alegar por daño o costos incurridos, no dando derecho a indemnización posterior de ningún tipo.

25.- ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO:

El Contratista deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de ejecución del servicio 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.

26.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIEGOS:

26.1.- El adjudicado 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 o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en la ejecución del servicio.

26.2.- 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.

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

26.4.- 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.



26.5.- 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.S.

27.- RECEPCIÓN ÚNICA DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

1. Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de los servicios de limpieza, acompañando los antecedentes que a juicio del I.T.S sean necesarios para respaldar la recepción.
2. El I.T.S verificará el fiel cumplimiento del contrato y determinará en el libro de obras la fecha en que el contratista puso término a esta y solicitará la recepción a la comisión receptora de los servicios.
3. De las actuaciones de la Comisión se levantará una **ACTA DE RECEPCIÓN ÚNICA** que deberá ser suscrita por los integrantes de la misma y por el contratista o su representante legal, si estos últimos desean suscribirla.
4. Si no existieran observaciones, se consignará en el acta de recepción como fecha de término de los servicios establecida por el I.T.S.
5. De existir observaciones sobre detalles o calidad de ejecución de los trabajos, no se cursará la recepción y se dejarán por escrito en un acta de observaciones, detallándolas y otorgándole un plazo razonable que no podrá ser superior a 5 días hábiles para subsanarlas. Este aumento no se considerará como aumento de plazo, ni se modificará el contrato suscrito por las partes.
6. Una vez vencido el plazo y subsanadas las observaciones, la comisión se constituirá nuevamente y se levantará un **acta de recepción única** sin observaciones, si corresponde.
7. El I.T.S. podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y se reemplazará por la de la Correcta Ejecución de la Obra.

28.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal así como daños a terceros. Cualquier deterioro que ocasionare deberá ser reparado a su costa.
- b. 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.
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Una vez finalizado el servicio, para otorgarle la Recepción Provisoria, el contratista deberá dejar libre de escombros y de material sobrante el área de ejecución de los trabajos. El incumplimiento de esta cláusula dará derecho a la Unidad Técnica a no cancelar el Estado de Pago hasta que el contratista cumpla con esta disposición.

28.1.- Mano de obra:

- a) 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.
- b) El contratista estará obligado a contratar personal idóneo y calificado para la ejecución de los distintos trabajos que considere el servicio. La Inspección Técnica estará facultada en todo momento para elegir la inmediata remoción, por causa justificada, de cualquier miembro del personal contratado por el contratista para la obra.
- c) El contratista podrá reclamar fundadamente de la decisión, en tal sentido del Inspector Técnico, en la forma y plazo y ante la autoridad establecida en las presentes Bases, el que será también aplicable a esta materia en cuanto a la resolución del reclamo.



28.2.- 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.

28.3.- 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.

29.- CONDICIONES ESPECIALES

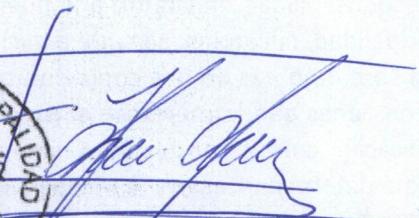
- a) La relación contractual del adjudicatario con sus trabajadores y los litigios, conflictos o responsabilidades que de ella surjan, no involucrarán en absoluto a la Municipalidad. Si se ve directa o indirectamente afectada por estos asuntos, se harán efectivas las garantías existentes.
- b) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio conforme a lo que determine el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Contraloría General de la República.
- c) Todos los elementos, se trate de recursos físicos, económicos, tecnológicos o humanos que sean necesarios para dar adecuado cumplimiento al servicio contratado, serán proporcionados por el Adjudicatario a su costo. No se admitirán reclamos por informaciones inexactas o incompletas que sobre el particular pudiese contener la propuesta, debiéndose ejecutar los servicios de la manera adecuada, como si así hubiesen sido previsto.

30.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES)

Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Compras (Licitación), siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

31.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y JURISDICCIÓN:

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



CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA
Secretaría Comunal de Planificación

CGG/bgc
PARRAL, ABRIL DE 2021.-
LICITACIÓN PÚBLICA
"LIMPIEZA Y ENCAUZAMIENTO DE VARIOS CANALES DE LA COMUNA DE PARRAL 2021"
BASES ADMINISTRATIVAS.-


DIRECCION
CONTROL
PARRAL



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 1

ANEXO ADMINISTRATIVO

(Editable en el portal www.mercadopublico.cl)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE BASES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
N° de RUT : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
N° de RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____
DOMICILIO (Calle, N°, Comuna) : _____
N° DE TELÉFONO Y/O CELULAR : _____
CORREO ELECTRÓNICO: : _____
NOMBRE DE CONTACTO: : _____

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

PARRAL, ____ DE _____ 2021.-

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





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 2
ANEXO TÉCNICO

(Editable en el portal www.mercadopublico.cl)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

El oferente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la experiencia acreditada del oferente **obras de limpieza de canales o similares coincidentes con las Especificaciones Técnicas adjuntas.**

Nº	Nombre del servicio realizado	Unidad de medida (m ²)	Año de ejecución	Nombre de la entidad que lo contrató
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Etc.				

Consideraciones:

- * Cada una de las experiencias aquí declarada mediante certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que contengan obligadamente los siguientes datos:
 - Nombre de la Obra.
 - Unidad de medida en metros cuadrados.
 - Año de la ejecución de la obra.
 - Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.
- * Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.
- * La comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

PARRAL, _____ DE _____ 2021.-

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





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO Nº 3
ANEXO ECONÓMICO

(Editable en el portal www.mercadopublico.cl)

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

A. OFERTA ECONÓMICA

DECLARO lo siguiente:

Línea de oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) Valor con IVA incl.
"Limpieza y Encauzamiento de varios canales de la comuna de Parral 2021"		

Consideraciones:

- El presupuesto disponible es de \$5.000.000.-
- La oferta del valor con IVA incluido = Valor neto + IVA
- El valor neto de este anexo debe ser coincidente al valor neto ingresado en el sitio www.mercadopublico.cl.

B. OFERTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Línea de oferta	Plazo (días corridos)
"Limpieza y Encauzamiento de varios canales de la comuna de Parral 2021"	

Consideraciones:

- En la eventualidad que el Oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al 80% del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases (120 días).

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

PARRAL, ____ DE _____ 2021.-

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**

(Editable en formato Excel en el portal www.mercadopublico.cl)

PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	NOMBRE DEL CANAL	TIPO DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANT	TOTAL (\$)
1	CANAL FERROCARIL DE 4 SUR A SAN MARTIN (INCLUYE LIMPIEZA SIFON SAN MARTIN)	Maquinaria	M	600	
2	CANAL 21 DE NOVIEMBRE DESDE FF.CC. HASTA MULTICANCHA DE LA POBLACION DON VICENTE	Maquinaria	M	310	
3	CANAL POB. GRAN VIE DESDE POB. NUEVO AMANECER HASTA FLORENCIO BAHAMÓNDEZ, INCLUYE 3 SIFONES CANAL FISCAL (1°CRUCE CALLE 4 PONIENTE Y 2°-3° CRUCE CANAL FISCAL	Maquinaria	M	950	
4	CANAL DESAGUE POB .BULLILEO Y POB. HORACIO VILLABLANCA	Maquinaria	M	910	
Subtotal					
Gastos generales (%)					
Utilidad (%)					
I.V.A (19 %)					
TOTAL					

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

PARRAL, _____ DE _____ 2021.-

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.



3. **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de Apertura y Evaluación para el llamado a licitación de Licitación Pública denominada **"Limpieza y Encauzamiento de varios canales de la comuna de Parral 2021"** a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen, en ausencia formalizada de ellos:

Nº	Integrantes	Cargo
1	Carla Gómez García	Directora de SECPLAN
2	Víctor Trocoso Olivares	Asesor Urbanista SECPLAN
3	José Luis Gatica Retamal	Encargado de Servicios Generales

4. **IMPÚTESE** el gasto que represente la ejecución del servicio a la cuenta **215-31-02-004-003 (2-8-1)** "Entubamiento y Limpieza de Canales" del Presupuesto Municipal vigente.

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

"Por orden de la Sra. Alcaldesa"



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

PUR/MMHT/ARC/RRV/CCG/bgc

DISTRIBUCIÓN:

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



