



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

DECRETO EXENTO N° _____ Parral,

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 del 31-3-1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley N°19.880 del 29-05-2003 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.886 del 11-07-2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
4. La Sentencia de calificación definitiva del 10-06-2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia y el Acta de Proclamación del 16-6-2021 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°227-2021; que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia para el periodo comprendido entre el 28-06-2021 y el 6-12-2024.
5. Proyecto "Construcción Sede Comunitaria Sector Monte Manzano, Parral" Código SUBDERE N° 1-C-2021-472.
6. Resolución Exento N° 6838/2022 de fecha 29-07-2022 de la SUBDERE que dispone transferencia de recursos a la Municipalidad de Parral con cargo al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal del Fondo de Desarrollo Local, en el marco del Plan -Chile Apoya, para financiar las obras, año 2022. (EXP.15719/2022).
7. Decreto Afecto N°2.168 del 14-12-2021, aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2022.

CONSIDERANDO:

1. **Que**, existe la necesidad de realizar el proyecto "Construcción Sede Comunitaria Sector Monte Manzano, Parral" Código SUBDERE N° 1-C-2021-472.
2. **Que**, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y de conformidad a las disposiciones vigentes a la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, sitio web www.mercadopublico.cl.
3. **Que**, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.886 y su reglamento de compras públicas, se confeccionan las presentes bases que observan los principios de Libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de Igualdad antes las bases que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente Licitación Pública.

DECRETO:

1. **APRÚEBASE**, el llamado a Licitación Pública, para la "Construcción Sede Comunitaria Sector Monte Manzano, Parral" Código SUBDERE N° 1-C-2021-472.
2. **APRÚEBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el que se presenta a continuación; Especificaciones Técnicas y Planos se presentan por separado:

LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE MANZANO, PARRAL" CÓDIGO
SUBDERE N° 1-C-2021-472.
BASES ADMINISTRATIVAS**



1. GENERALIDADES

1.1 La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada "Construcción sede comunitaria sector Monte Manzano, Parral" Código SUBDERE N° 1-C-2021-472, el que considera la construcción de una Sede Comunitaria de que será construida completamente en base a Albañilería, como puntos principales se proyectan un Salón, y un Taller, se consideran además una Cocina y 2 Baños accesibles, se incorpora área exterior que permite realizar actividades al aire libre en base a una terraza y una cancha de rayuela.

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 forma de pago financiado total o parcialmente por la Ilustre Municipalidad de Parral, con recursos provenientes a través de Resolución Exento N° 6838/2022 de fecha 29-07-2022 de la SUBDERE que aprueba proyectos y recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal del Fondo de Desarrollo Local, en el marco del Plan -Chile Apoya, para financiar las obras, año 2022. (EXP.15719/2022).

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 y/o Especificaciones Técnicas, para lo cual deberá estudiarlas en todos sus detalles y si hubiesen errores u omisiones éstos se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del período de preguntas y 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 de la obra, será resuelto por la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) a cargo del control del contrato. En este sentido, el adjudicatario de la presente licitación deberá aceptar lo resuelto por ésta, sin pretender aumento de plazos, espacios, ni indemnización de ningún tipo, entendiéndose que la duda tiene su origen en la omisión del proponente respecto de la materia en cuestión, en el estudio de la propuesta.

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

2. PACTO DE INTEGRIDAD

2.1.- El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen

en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

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

3. MODIFICACIONES

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

3.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, deben ser aprobadas por Decreto Exento y 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.

3.3.- 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 a tales modificaciones, según se establece en el Artículo 19 del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

3.4.- Se podrá modificar las fechas de visita a terreno, 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.

3.5.- 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. INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE.

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

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio : Dieciocho N°720
N° de RUT : 69.130.700-K
Representante : Paula Retamal Urrutia

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Las obras serán financiadas con recursos provenientes a través de Resolución Exento N° 6838/2022 de fecha 29-07-2022 de la SUBDERE que dispone transferencia de recursos a la Municipalidad de Parral con cargo al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal del Fondo de Desarrollo Local, en el marco del Plan -Chile Apoya, para financiar las obras, año 2022. (EXP.15719/2022).

6. PRESUPUESTO DISPONIBLE

6.1.- El presupuesto disponible para la obra asciende a \$74.999.899 (setenta y cuatro millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos noventa y nueve pesos), para el desarrollo del proyecto.

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

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

6.4.- Tipo de licitación

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

6.4.1.- Tipo de Adjudicación: Adjudicación Simple sin emisión automática de orden de compra.

6.4.2.- Moneda: En pesos chilenos.

6.4.3.- Etapas del Proceso: En una etapa (Acto de Apertura Técnica y Económica).

7. NORMATIVA APLICABLE

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos y lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del proyecto, según corresponda:

- Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones, y sus posteriores modificaciones.
- Ley N° 16.744 de 1968 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, y sus posteriores modificaciones.
- Ley N° 20.123 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que regula Subcontrataciones y contrato de trabajo transitorios.
- Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del medio Ambiente y su Reglamento, con sus modificaciones.
- Normas Técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización. www.inn.cl.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de Agua Nuevo Sur Maule S.A.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de Superintendencia Servicios Eléctricos y Gas
- Normas, Instructivos y Reglamentos vigentes de la SISS y de la SEC.
- Ley N°19.300 de Bases Generales del medio Ambiente su Reglamento, y sus modificaciones.
- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Normas y Disposiciones sobre seguridad en las Construcciones.

- Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos y Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Contrato celebrado entre la I. Municipalidad de Parral y el adjudicatario.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Reglamentos de Instalación, de la superintendencia de Electricidad y Combustible, leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- El plan regulador de la comuna de Parral.
- Toda la normativa en la materia, vigente en el país.

7.1 Orden de prelación de los antecedentes de licitación: Primarán por sobre todo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, subsidio a ello primarán las aclaraciones a las bases en cuanto no contravengan las mismas.

7.2 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.

7.3 Cierre de recepción de ofertas: La propuesta (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N° 3 "Etapas y Plazos" publicado en el mismo sitio. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

7.4 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.

8. MODALIDAD Y PLAZO DEL CONTRATO

8.1 Modalidad del contrato

Propuesta Pública a suma alzada, en pesos moneda nacional, sin intereses ni reajustes, en 1 (una) línea de oferta. Se entiende por suma alzada la oferta a precio fijo, en que las cantidades de obras se entienden inamovibles, sin que proceda en consecuencia por causa alguna un aumento de precio, ni el pago de indemnización por el mayor costo que haya debido soportar el adjudicatario. Por tanto, el precio del contrato corresponde al valor adjudicado, asumiendo el oferente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye en general todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

8.2 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra, será aquel que el oferente adjudicado establezca en su propuesta, el que comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato suscrito por las partes.

El oferente deberá considerar en su propuesta un plazo máximo de ejecución de 180 días corridos. Aquellos proponentes que oferten un plazo superior al señalado, quedarán automáticamente fuera de bases.

El incumplimiento del plazo, dará lugar a la aplicación de las multas conforme lo establecido en las presentes Bases de licitación.

9. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

9.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta pública, será debidamente publicitada a través del portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda).

9.2 DE LOS PARTICIPANTES

9.2.1 INHABILIDADES

Podrán participar en esta propuesta, aquellas personas naturales o jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren técnicamente calificadas para prestar los servicios materia de la presente licitación, y no presenten causales de inhabilidad conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos, de suministro y prestación de servicios.

9.2.2 UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

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.

En el caso particular de las UTP y en el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar, a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento, se deberá establecer también la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. Además, para suscribir el contrato la Municipalidad de Parral se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado de cada uno de los proveedores miembros de dicha unión temporal.

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 UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre el proceso.

La vigencia de esta UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la eventual renovación que se contemple en virtud de las excepciones establecidas en la legislación.

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 UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP. Las que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.

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

10. DE LA PROPUESTA, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

10.1 DISPOSICIONES GENERALES

El Proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las indicaciones contenidas en las especificaciones técnicas. A vía sólo enunciativa se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, factoring, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de licitación.

Estas acciones, deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases aún cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor debió prever tales acciones en la propuesta.

El proponente no tomará ventaja para su provecho, de ningún error u omisión de las Bases o de cualquiera de los documentos anexos que las acompañan, para lo cual deberá estudiarlas, en todos sus detalles y si hubiere errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del período de consultas de la propuesta de acuerdo al cronograma del proceso publicado en la plataforma electrónica www.mercadopublico.cl. Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato, deberá someterse a lo resuelto por la Unidad Técnica a cargo de éste.

10.2 CALENDARIO DE LA PROPUESTA

10.2.1. El día y hora exacta de la diligencia o de su vencimiento quedará establecido en la ficha electrónica del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en su N° 3 "Etapas y Plazos":

Fecha de Publicación	06-12-2022	17:00 Hrs.
Fecha de Inicio de Preguntas	06-12-2022	17:01 Hrs.
Fecha Final de Preguntas	13-12-2022	12:00 Hrs.
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones	16-12-2022	16:30 Hrs.
Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas	27-12-2022	15:30 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	27-12-2022	15:31 Hrs.
Fecha de Adjudicación	26-01-2023	12:30Hrs.

La Municipalidad, podrá ampliar los plazos establecidos, previa publicación de aviso en el Sistema de Información, siendo responsabilidad de los proponentes conocer las posibles modificaciones de plazos.

10.2.2. Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Parral dispondrá de 30 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

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

10.2.4. Norma general para cómputo de plazos:

- * 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.
- * Cuando se utilice el término "Días hábiles" se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos.
- * Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo, se considerará el día hábil siguiente.
- * Para contabilizar el plazo de ejecución de la obra se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.
- * El Inspector técnico de la obra en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, EE.TT y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto.

11 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

11.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

La propuesta (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través del portal www.mercadopublico.cl., los días y en el horario establecido en el N° 3 Etapas y Plazos del mismo sitio.

a) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".

b) En el caso que algún oferente no presente coincidencia entre la "Oferta Económica" (Anexo económico-Formulario Propuesta Económica), que anexan en el Portal y la oferta económica (valor neto en pesos chilenos) ingresada al sistema, la propuesta será castigada en el criterio de evaluación, Cumplimiento de Requisitos Formales, con la rebaja de nota que corresponda.

c) Si el valor de la oferta fuera superior al costo estimado o es necesario financiar obras extraordinarias, la Municipalidad podrá gestionar los recursos necesarios para financiar el mayor costo asociado a la ejecución del proyecto, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria de la fuente de financiamiento.

d) Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional (pesos chilenos (\$)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).

e) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

f) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, 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

11.2.- 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, y siempre que no contravenga el principio de Igualdad de los oferentes, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas, lo que irá en desmedro de la nota en el criterio de evaluación "Cumplimiento requisitos formales", sin embargo, **si no responde en el plazo estipulado, será causal suficiente para declarar inadmisibile la propuesta presentada.**

b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión 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.

c) Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

11.3.- 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) No ajustarse al presupuesto máximo disponible y sobrepasar el plazo de ejecución máximos establecido en las presentes bases.

b) Alteración del listado de partidas entregado para preparar el presupuesto detallado.

c) Solo cuando corresponda, No presentar en forma digital, o física la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente (cuando corresponda).

d) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación,

o en las especificaciones técnicas adjuntas.

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

11.4.- 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 documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. *A modo de ejemplo: a) Formulario N°1 "Identificación del Proponente y Aceptación de Bases".*

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

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

f) 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.

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) Formalidad de los Formularios: Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

12 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:

- Anexos Administrativos,
- Anexos Técnicos y
- Anexos 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 deberán contener todos los antecedentes de la licitación.

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. 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.

Nota: Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. No se aceptarán las ofertas ingresadas fuera del portal www.mercadopublico.cl.

12.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de los "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes formularios y documentos:

a) FORMULARIO N°1, "Identificación del Proponente y Aceptación de Bases", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta. **En caso de que el oferente sea una UTP, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario e ingresar además 1 ejemplar del Acuerdo de participar bajo esta modalidad.**

12.2 ANEXOS TÉCNICOS

Para el caso de los "ANEXOS TÉCNICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y formularios:

a) Certificado que acredite registro de contratista emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro. También podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente:

- Cualquier registro de Contratistas MINVU o MOP o
- Registro Municipal de Contratistas de Obras Mayores. **Además**
- Patente Municipal del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.

b) FORMULARIO N°2, "Experiencia del Oferente" Experiencia que deberá ser acreditada a través de certificado emitidos por entidades pertenecientes en el sector público, que acredite la experiencia ya sea en obras en Construcción o Ampliación de obras de edificación de características similares a las EE.TT del proyecto licitado, en el cual consten al menos nombre de la obra, mandante y / o institución, año, y monto. Dicho Formulario debe ser firmado por el Oferente o su Representante Legal.

No se aceptan ordenes de compras, contratos, facturas, actas de entrega de terreno u otros relacionados con el inicio de un trabajo como acreditación.

Documentación adjunta al Formulario N°2:

Para acreditar la información detallada en el formulario, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:

1.- Certificado que acredite la recepción conforme de las obras, por parte de un organismo público. En dicho certificado, el oferente deberá encontrarse individualizado como el ejecutor de la obra

Excepcionalmente, en caso de que el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:

a) Declaración Jurada del representante legal del Mandante en construcción, y/o ampliación, entre otras obras de edificación que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el ejecutor de la obra.

b) Personería del representante legal del Mandante de la obra.

En caso de tratarse de obras **ejecutadas en el extranjero**, el oferente deberá acompañar los siguientes documentos, extendidos conforme a lo dispuesto en los artículos 345 o 345 bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso:

1.- Certificados equivalentes a la recepción conforme emitidos por la institución homóloga al Organismo Público del país de origen, que respalden la información del Formulario N°2, indicando al oferente como el ejecutor del proyecto.

Excepcionalmente, en caso de que el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:

2.- Declaración Jurada del representante legal del Mandante en construcción, y/o ampliación, entre otras obras de edificación que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el ejecutor.

3.- Personería del representante legal del Mandante de la obra

En caso que los documentos acompañados, se encuentren en lengua extranjera, deberá acompañarse a los originales, la traducción al Castellano, realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, en caso contrario, no serán considerados los documentos presentados en lengua extranjera.

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en construcción, construcción, y/o ampliación, entre otras obras de edificación ejecutados en el territorio nacional y extranjero, que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por un organismo público y que digan relación con el término de la obra señalada. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

Solamente, se evaluará la experiencia acreditada en los términos señalados en el presente punto. Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que el municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

Al oferente que llene en forma maliciosa el mencionado formulario se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada (si la hubiera); o procederá a terminar anticipadamente el contrato si la detección se hace con posterioridad a la adjudicación y suscripción del contrato.

Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario, firmado.

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.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.

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 UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario 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.

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

En caso de no acreditarse de la forma exigida, se entenderá que el oferente no cuenta con experiencia. Se deberá hacer entrega íntegra de toda la información requerida, reservándose el Mandante y la Unidad Técnica el derecho de verificarla.

c) FORMULARIO N°3 Plazo de Ejecución y Carta Gantt, el que deberá expresarse en hoja N°1 de dicho Formulario en N° de días, y en hoja N° 2 del Formulario en forma de Carta Gantt semanal (la carta Gantt no tiene formato establecido, por lo que deben ser propuestos por cada participante, debe incluir todas las partidas del presupuesto detallado y debe ser coincidente con el plazo ofertado), debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

d) FORMULARIO N° 4, "Compromiso de Seguros": El que debe ser completado y digitalizado por el Proponente.

12.3. OFERTA ECONÓMICA Y ANEXO ECONÓMICO

Para el caso de los "ANEXOS ECONÓMICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y formularios:

a) FORMULARIO N° 5, Propuesta Económica en formulario incluido en antecedentes de licitación, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

b) FORMULARIO N° 6, Presupuesto Detallado, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

13. VISITA A TERRENO:

13.1.- No se contempla visita a terreno.

13.2.- Los interesados podrán voluntariamente inspeccionar y examinar el terreno donde se ejecutarán las obras; con el fin de adquirir un conocimiento de la ubicación, superficie, forma y naturaleza de las condiciones del subsuelo, de los trabajos y materiales, accesos e instalaciones de faenas, etc.

14. 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 N° 19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

* En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de ésta.

14.1 Garantía de seriedad de la oferta pagadera a la vista

Atendiendo el monto del diseño, no es superior a 2.000 U.T.M, no contempla esta garantía en la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas.

14.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato, correcta prestación de los servicios y fiel cumplimiento de las obligaciones laborales

▪ 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.

▪ En el caso de contrataciones de prestación de servicios, se entenderá, sin necesidad de estipulación expresa, que las garantías constituidas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

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 del contrato.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Plazo	:	Excederá en 90 días corridos el plazo para la ejecución de la obra, ofrecido por el oferente adjudicado.
Glosa	:	"En garantía por el Fiel Cumplimiento de contrato "Construcción Sede Comunitaria Sector Monte Manzano, Parral" Código SUBDERE N° 1-C-2021-472 ID N°2600-21-LP22"

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

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

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

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

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

14.2.7.- En caso de que la Garantía se encuentre próxima a vencer y aun no se ha terminado con las obras, será obligación del Contratista renovarla con, a lo menos 15 días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva la Garantía Vigente.

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

14.3.- Garantía por Correcta Ejecución:

14.3.1.- Verificada la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá presentar otro instrumento de garantía pagadero a la vista y de carácter irrevocable, destinado a caucionar la estabilidad y calidad de los trabajos hasta el momento en que se realice la Recepción Definitiva y se practique la liquidación del contrato y deberá contener las siguientes características:

Beneficiario	:	Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N° 69.130.700-k
Monto	:	5 % del valor total adjudicado.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Vigencia	:	Igual a 16 meses, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria.
Glosa	:	"En garantía por la Correcta Ejecución "Construcción Sede

14.3.2.- Forma para liberación de la Garantía: Se procederá a la liberación de la Garantía cuando se haya efectuado la recepción definitiva de las obras, emitido el decreto que la aprueba y se practique la liquidación del contrato.

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 a comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que estén en custodia.

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 del tercer día hábil a contar de su recepción y siempre al menos un día hábil antes del vencimiento del documento de garantía anterior.

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 de que se proceda al cobro de la garantía vigente. Tratándose de garantías otorgadas mediante pólizas de seguros, dado que no es factible el cobro por el próximo vencimiento del documento, sino que solo es factible su cobro en virtud de solicitud formal de llevar a cabo el cobro debido a incumplimiento, la Unidad Técnica será responsable de enviar a la Tesorería Municipal, mediante oficio o memorándum, previo a su vencimiento, la prórroga o nueva garantía. Para estos efectos, la Unidad Técnica no podrá dar curso a ningún contrato ni modificación de contrato, ni estados de pago que no cuenten con el documento de garantía vigente y su prórroga cuando corresponda.

14.5 OTRAS GARANTÍAS:

La Municipalidad incorporará como criterio técnico de evaluación, el compromiso de los oferentes de presentar, al momento de la firma del contrato, uno o más de los siguientes seguros:

14.5.1 Póliza de seguro, según corresponda:

Se incorporará como criterio técnico de evaluación el compromiso de los oferentes de presentar, al momento de la firma del contrato, los siguientes seguros:

a) Seguro responsabilidad civil por daños a terceros, que proteja el patrimonio de la empresa asegurada, ante demandas proveniente de terceros, por error u omisión en el desempeño normal de sus actividades. Cubra daños materiales, muerte, lesiones, ocasiones a terceros, entre otras. Deberá contratar una Póliza de seguro por un valor equivalente a lo menos a un 10% del monto contratado. Debe señalar como beneficiario ó asegurado a la Ilustre Municipalidad de Parral.

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

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

14.5.1.2. De haber comprometido la adquisición de alguna póliza, deberá ser presentada a la firma del contrato y deben señalar el nombre de la obra; para ser entregadas por la Dirección Jurídica al I.T.O.

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

15. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

15.1 Consultas

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.

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.

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

15.2 Aclaraciones y modificaciones de bases

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.

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, de haberlas, 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.

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.

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.

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.

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.

En el caso de la modificación de la fecha de cierre de las ofertas, esta deberá ser sancionada por Decreto Exento en fecha anterior al cierre de éstas, siendo de responsabilidad de la Unidad Técnica realizar los correspondientes procedimientos para sancionar administrativamente tales modificaciones.

15.2.1 Otras generalidades de la comunicación durante el proceso

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

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

La municipalidad podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo

alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

16 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

16.1.- Acto de apertura:

16.1.1 Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N°19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en los Anexos, ésta se tendrá por rechazada dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta. Salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 número 2 del Reglamento de Compras.

16.1.2 Sobre la apertura y análisis de las ofertas:

1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario N° 3 Etapas y plazos del portal. Una vez iniciado el Acto de apertura, no se recibirán más propuestas.

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

3.- Así también la Comisión podrá resolver que algún 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, o su respuesta no es satisfactoria 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.

4.- La comisión se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl.

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

6.- 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.

7.- Durante el estudio de las propuestas, la Comisión Evaluadora, 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.

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

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

10.- 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 N°19.886.

11.- Si no se presentaren ofertas, conforme al acta de apertura electrónica se procederá a declarar desierta la licitación.

17 SOBRE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES

17.1.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o en su ausencia quien éste designe, el Director de Obras Municipales o en su ausencia quien éste designe, Profesional de Obras 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:

- Directora de Secplan.
- Director de Obras Municipales.
- Profesional de Obras Municipales.

En ausencia de cualquier integrante de la comisión evaluadora, será reemplazado automáticamente por su subrogante o en su defecto, por quien sea especialmente designado para ello.

Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en el punto 17.2 de las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles o fuera de bases, por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (con expresa mención de la causal en que se funda).
- Analizará la totalidad de las propuestas recibidas y ajustadas a las bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las bases administrativas.
- Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

Dicha Comisión rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la licitación o que haya omitido partidas y que a juicio de la comisión afecte el principio de igualdad de los proponentes. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos a juicio exclusivo de la comisión no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere este mismo principio. Dichos rechazos o admisiones serán informados y justificados en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas. Podrá además rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de tales ofertas satisfaga el propósito de la licitación, *previa remisión de los antecedentes a la autoridad para su conocimiento y revisión*, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra.

Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases; atendido el monto involucrado en la licitación y el plazo de vigencia del contrato. Efectuado lo anterior, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

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.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, la Comisión podrá solicitar a éstos, durante el proceso de evaluación y a través del portal www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), aclaraciones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas se darán por los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.

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.

17.2 Criterios de Evaluación:

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la Subrogue, en todo caso, la Municipalidad se reserva la facultad de no adjudicar cuando las ofertas no resulten convenientes al interés Municipal, lo cual será establecido a través de un decreto fundado.
- ❖ 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.
- ❖ En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	Criterios de Evaluación	Porcentaje
a)	Experiencia	40 %
b)	Plazo de la Propuesta	25 %
c)	Precio de la Oferta	10 %
d)	Seguros Adicionales	10 %
e)	Registro Contratista y Patente Municipal	10 %
f)	Cumplimiento de Requisitos Formales	5 %
	Total	100%

a) Experiencia (40%)

a.1) Número de certificaciones de obras similares a la presente licitación (50%): Para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el número de certificaciones en obras similares, debidamente acreditada y certificadas por entidades pertenecientes al sector público. La calificación será según la siguiente tabla:

N°	Número de certificaciones	NOTA
1	10 ó más	7,0
2	7-9	6,0
3	4-6	5,0
4	1-3	3,0
5	Sin experiencia	1,0

a.2) Sumatoria del monto o valor de las obras ejecutadas (50%): para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla:

Valor de las obras (en pesos)	Nota
\$1.000.000.001 y más	7,0
\$500.000.001 - \$1.000.000.000	6,0
\$100.000.001 - \$ 500.000.000	5,0
\$1 - \$100.000.000	3,0
Sumatoria en cero (Sin experiencia válida)	1,0

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

Nota:

✚ Se hace referencia al criterio "sin experiencia", cuando el oferente presenta certificación en obras que NO estén relacionados a la materia según especificaciones técnicas, obras no ejecutadas, y/o ni presente certificados que validen lo expuesto en formulario N°2.

✚ Solo se considerará válida, la experiencia referida a la ejecución de obras similares a la materia según especificaciones técnicas, ya sea construcción y/o ampliación, entre otras obras de edificación.

b) Plazo de Ejecución y carta Gantt (25%):

Se calificará con nota 7.0 a la oferta que considere el menor plazo. Este plazo, se tomará como base para calificar en relación a este factor, a las demás propuestas recibidas, conforme el punto 12.2. letra c) de las presentes bases.

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo será ponderada en un 25 %. Aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_A = Plazo menor

P_B = Plazo a evaluar

X = Nota

c) Precio (10%):

La oferta de menor valor obtendrá nota 7.0, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

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

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta a evaluar

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

La nota asignada al precio se ponderará en un 10 %

d) Compromiso de Seguros (10%)

Compromiso de Seguros	Nota
Presenta carta compromiso para adquirir los Seguros señalados en el punto 14.5.1 letra a) y b)	7,0
Presenta carta compromiso para adquirir solo 1 de los Seguros señalados en el punto 14.5.1 letra a) y b)	4,0
No presenta carta compromiso para adquirir los 2 Seguros señalados en el punto 14.5.1 letra a) y b)	1,0

La nota asignada a compromiso de seguros se ponderará en un 10 %

e) Registro y Patente Municipal (10%):

Se establece que deben presentar Registro y Patente según se solicita en los anexos técnicos letra a) y b) y se evaluará según los siguientes subfactores:

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

Presenta Registro de Contratista	Nota
Cumple con el registro solicitado	7,0
No cumple con el registro solicitado	1,0

e.1) Patente Municipal vigente (50%):

Presenta Patente Municipal	Nota
Adjunta Patente Municipal vigente	7,0
No adjunta Patente Municipal vigente	1,0

$$\text{Nota final de Registro y Patente} = [(e.1 \times 50\%) + (e.2 \times 50\%)] \times 10\%$$

f) Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (5%):

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

En el caso que ocurra el incumplimiento de la documentación exigida, se evaluará de la siguiente manera:

f.1) El incumplimiento en la documentación, adjuntan menos documentos de los solicitados o se cometen errores o faltas, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases, aplicando la fórmula:

$$X_1 = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X₁ = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

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

$$X_2 = \frac{T * 7}{Y}$$

Dónde:

X₂ = Nota

Y = Cantidad documentos solicitados

T = Total de documentos presentados

b) Antecedentes presentados correctamente. Aplica fórmula indicada en punto f.1, precedente.

Entonces la Nota del criterio, Cumplimiento de Requisitos Formales se calculará:

$$\text{Nota} = (f.1*0.1) + (f.2*0.9)$$

Todo cálculo se efectuará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación.

La nota asignada al Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta se ponderará en un 5%

17.3. Resolución de Empate: En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio "**Experiencia**"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "**Plazo de Ejecución y Carta Gantt**"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "**precio**"; en caso de permanecer el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "**compromiso de seguro**"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "**Registro y Patente Municipal**" y finalmente se aplicará el criterio "**Cumplimiento de requisitos formales**".

17.4. 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.

17.5 . Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través de la presentación de Certificado de la Dirección del Trabajo vigente o de la Inspección del Trabajo competente, correspondiente a su dirección comercial, que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, en cada estado de pago.

17.6. Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma en un plazo mínimo de 25 hrs. Tal situación quedará reflejada en el criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales".

17.7. Consideraciones para la Adjudicación y Rechazo de las propuestas:

a) La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Municipalidad en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

b) El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda; El análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a las Base, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

c) La proposición de adjudicación realizada por la Comisión Evaluadora recaerá en el Oferente que haya obtenido la mejor nota, según la pauta de evaluación establecida en estas bases.

d) Una vez revisada el Acta de Apertura e Informe de Evaluación, se remitirán a la alcaldesa para que ratifique, modifique o rechace dicha proposición quien, a su vez, por tratarse de una licitación que supera las 500 UTM, deberá remitir estos antecedentes al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo. La modificación o rechazo deberán ser fundados.

e) Será la Alcaldesa quien adjudicará la propuesta, o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º 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 por resolución fundada.

18. ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACION:

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 y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

18.1 ADJUDICACIÓN

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 U.T.M, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto de adjudicación el acuerdo del Concejo Comunal para la contratación, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente, y los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

b) La adjudicación se efectuará por el Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Alcaldesa, a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose formalmente notificada la decisión después de las 24 horas siguientes a su publicado en el portal el decreto de adjudicación respectivo.

d) Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.

e) Las notificaciones que se hagan en virtud de la Ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas de publicado el documento, acto o resolución objeto de la notificación, en el Sistema de Información.

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.

18.2 INADMISIBILIDAD

a) La Municipalidad, bajo la Ley N° 19.886, Artículo 9, declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

b) Las ofertas serán declaradas inadmisibles y no se evaluarán por las siguientes razones:

c) La No presentación de algún documento solicitado a través del foro de aclaración de ofertas.

d) 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).

e) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación o cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.

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

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

18.3 REVOCACIÓN

a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio.

b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.

c) El acto de Revocación podrá ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

18.4 PROCESO DESIERTO

La licitación se declarará desierta en las siguientes circunstancias:

- a) Si no se reciben ofertas en el portal.
- b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
- c) Si ninguna de las ofertas recibidas resultara conveniente a los intereses del Municipio.
- d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (Artículo N° 3, Reglamento Ley N°19.886).

18.5 READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar, 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; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

- a) La Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar - dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original - 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:
- b) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello, (Solo en los casos referidos en el inciso primero del Artículo 63 del Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, cuando la adquisición se formaliza mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por el proveedor).
- d) Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.
- e) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en los términos y plazos establecidos en las presentes Bases (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 es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° inciso 6° de la Ley N°19.886, al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición dentro del plazo establecido en las bases.
- g) Si el adjudicatario se encuentra "Inhábil" en Registro de Proveedores al momento de la firma del contrato.

18.6 SUSPENSIÓN

- a) Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una 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.

19. DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES

19.1 Redacción del contrato

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Parral, tomando como base, el texto de las presentes Bases de Licitación, especificaciones técnicas y todos los documentos que forman parte integrante de la licitación.

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

19.1.1 Tipo de contrato

A suma alzada, en pesos, el valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

19.1.2 Formalización del contrato

Constará por escrito, firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, debiendo ser consecuente y coherente con el presupuesto detallado ofertado, que define el alcance de la obra.

a) Al momento de la firma del contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en estado "**Hábil**". En todo caso si el Adjudicado no está inscrito o figura como Inhábil, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y así firmar el contrato.

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

c) La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a SECPLAN mediante memorándum.

d) El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratado de ejecutarla obra, de conformidad a las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

19.1.3 Al momento de la firma del contrato el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

a.- Certificado de estado inscripción en Registro de proveedores en estado "Hábil" emitido el mismo día de la firma de contrato (si es persona natural o jurídica, además de todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores).

b.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato con fecha de emisión de, a lo menos, el mismo día de firma del contrato o bien una anterior; y con fecha de término como sea indicado en las mismas Bases de Licitación (si es persona natural o jurídica y si es U.T.P.).

c.- Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados y si actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada (si es persona Natural).

d.- Certificado de vigencia la Sociedad o E.I.R.L con una antigüedad no superior a 6 meses contados desde la fecha de Apertura, emitido por el Conservador de Bienes Raíces (si es persona jurídica), o la institución que corresponda si la sociedad se encuentra en algún régimen especial según ley.

e.- Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa (si es persona jurídica).

f.- Escritura privada o pública, dependiendo del monto de la adquisición, en la cual conste el acuerdo de U.T.P. y en las condiciones exigidas en las presentes bases (si es Unión Temporal de Proveedores).

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

19.1.4 En caso de que el adjudicatario, sin justificación, no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles administrativos, y/o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro de Proveedores, dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente.

En caso de que el adjudicatario, no se presente a la firma del contrato por caso fortuito o de fuerza mayor.", se podrá fijar un nuevo plazo de firma de contrato; se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición de contenida en el artículo 45 del Código Civil: "se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

19.1.5 Orden de Compra, La Orden de compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Pólizas de seguro que correspondan.

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

19.1.6 Plazo del contrato, la duración del contrato incluye desde la ejecución de la obra, hasta la liquidación de éste y devolución de la garantía por buena ejecución de la obra.

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

19.1.8.- Inicio de las Obras, empezará a regir desde el día hábil siguiente a la fecha del acta de entrega de terreno.

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

19.2.- Modificaciones del contrato: Podrán efectuarse modificaciones al contrato en caso de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o en situaciones excepcionales, no previstas, que hagan ineludible dicha modificación. En todo caso, ninguna modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado.

Toda modificación que se realice deberá ser aprobada por Decreto e informada al mandante en un plazo prudente y razonable, de tal manera que no se altere la ejecución física o financiera del proyecto.

19.2.1.- Término anticipado del contrato: En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista, o de incurrir en alguna de las causales que conforme a las bases y/o la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la unidad Técnica informar de ello oportuna y fundadamente al Mandante y, previo acuerdo de éste, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato.

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

19.2.3.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

19.2.3.1.- 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.

19.2.3.2.- 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) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al Contratista, por atraso en la entrega de la obra, sobrepasara el 15% del valor del contrato.
- b) Si los servicios contratados no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- c) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los casos requeridos.
- e) Si el proveedor adjudicado o alguno de los socios administradores, en caso de ser persona jurídica, fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuera algún miembro de su Directorio o el Gerente.
- f) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- g) Por insolvencia del proveedor adjudicado o someterse a convenio. La quiebra o extinción de la personalidad jurídica del concesionario determinará la resciliación del contrato, haciéndose efectiva la garantía respectiva.
- h) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por fallecimiento del contratista, si es persona natural.
- i) Si el Contratista fuere condenado por los delitos contemplados en de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- j) 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.
- k) Falsificar u ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros de la Unión Temporal de Proveedores.
- l) 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 mismos términos adjudicado.
- m) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- n) Por subcontratación del servicio materia del contrato, sin autorización previa y expresa de la I. Municipalidad de Parral.
- o) Si se constatará que el oferente adjudicado hubiese llenado en forma maliciosa el Formulario N°2 Declaración Jurada Simple de Experiencia, procederá a terminar anticipadamente el contrato.
- p) Si el Contratista no realiza el pago del derecho por permiso de edificación y/o no informa del pago realizado, al ITO de la Obra, en los plazos indicados.
- q) En los demás casos que autoriza la ley.

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

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

- a) La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba terminar definitivamente las obras del Contrato. Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición de contenida en el artículo 45 del Código Civil: "se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.".
- b) En este caso la municipalidad dará aviso por correo electrónico al Contratista, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se terminarán los trabajos.
- c) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de trabajo 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 trabajos del Contrato realizados a plena satisfacción de la Municipalidad.

e) También el adjudicado, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito.

19.3.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

19.3.1.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación de la obra, el que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultará de la terminación anticipada del contrato. La Unidad Técnica dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación, deberá enviar al Mandante, copia del acto administrativo fundado que resuelve la terminación anticipada del contrato, debiendo hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

19.3.2.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, la Municipalidad llamará a una nueva licitación.

19.3.3.- El mayor valor de la terminación anticipada del contrato, determinada por el nuevo contrato será de cargo del oferente adjudicado primitivamente.

19.4.- Liquidación del contrato:

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 Dirección de Obras, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción definitiva de la obra y sin observaciones.

Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, procederá la devolución al Contratista de la garantía por "Correcta Ejecución de la Obra". Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

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

19.5.- Subcontrataciones:

19.5.1.- Se permitirá, con acuerdo de la Unidad Técnica (Inspección Técnica) subcontratar partes o partidas específicas de la obra, atendidos a factores de especialidad, hasta un 30%. Con cada estado de pago el Contratista deberá presentar original de Certificado de la Inspección del Trabajo de los subcontratistas que acredite que no tiene deudas laborales ni previsionales para con sus trabajadores.

19.5.2.- El Contratista es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.

19.5.3.- 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.

19.6.- Anticipos: No se considera anticipo.

19.7.- Cesión: 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.

20.INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS, ITO:

La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto. El que será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario, conforme con lo establecido en el artículo 143 de la Ley General de

Urbanismo y Construcciones, y el Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.8, y el Capítulo 3, artículo 1.3.2 N°8 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

20.1.- Será responsabilidad del ITO:

a) La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.

b) Asimismo, el Inspector Técnico de Obras deberá participar de la Licitación correspondiente, en la elaboración de las respuestas a las preguntas y consultas que los oferentes realicen a través del foro de consultas, disponible en el Sistema (www.mercadopublico.cl).

c) El Inspector Técnico de Obras, emitirá informes de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de los estados de avance y verificar la correcta ejecución de las obras; formular todas sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del proyecto y aplicar cualquier multa, cuando sea necesario.

d) En consecuencia, el I.T.O. estará facultado para rechazar resultados que no cumplan con las especificaciones pertinentes, suspender los trabajos cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas e instalaciones, exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de los trabajos y de los materiales utilizados o cuando, a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización de las faenas, a costa del contratista adjudicatario, cuando no se hayan cumplido los requisitos especificados de ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y trabajos ejecutados y cursar las multas que correspondan.

e) El I.T.O. se preocupará que el avance de las obras se desarrolle en proporción al plazo de ejecución estipulado en el contrato, para cuyo objeto fiscalizará el avance real en relación con el avance contractual y deberá exigir al contratista las medidas necesarias para mantener el normal desarrollo de las obras.

f) El Inspector Técnico de Obras enviará copia (papel o digital), a la Secretaría Comunal de Planificación de todos los antecedentes que respalden la ejecución de obras de la presente Licitación como: "Acta de entrega de terreno", "copia de devolución de garantías", "aumento o disminución de plazo y obras", "informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del proyecto", "copia de actas de recepción provisoria y definitiva", y sus respectivos Decretos y cualquier otra información relacionada con la Obra.

g) Será responsabilidad del I.T.O velar por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución de las Obras y Recepciones correspondientes. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.

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

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

21.LIBRO DE OBRAS:

21.1.- Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), Título I, Capítulo 2, artículo 1.2.7. y Capítulo 3, artículo 1.3.2. N°10 del Decreto N°47 de 1992 del MINVU, se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, tipo manifold autocopiativo, del que sólo se podrá desprender el original para la Unidad Técnica y primera copia para el contratista, la segunda copia deberá permanecer en el libro

21.2.- El libro de obras o Manifold deberá estar permanentemente en la obra durante la ejecución, bajo custodia y responsabilidad del Contratista, en el cual se dejará constancia de: Las órdenes/instrucciones del I.T.O., de la Unidad Técnica, que dentro de los términos

del contrato, se impartan al Contratista, las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas y/o prevencionista con la aprobación del ITO, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o I.T.O. En la eventualidad que el ITO no tenga acceso al Libro de Obra, éste podrá notificar a través del correo electrónico, sin perjuicio que la permanencia del Libro de Obra debe permanecer en la Obra.

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

Cualquier comunicación establecida a través de este libro, se considerará como oficial. Será responsabilidad del contratista mantener el libro sin alteraciones y en condiciones apropiadas de aseo y orden, aseguibles al I.T.O. Las anotaciones en dicho Libro de Obras deberán indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

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

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

21.6.- EL Libro de Obras deberá ser entregado a la Unidad Técnica al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda; en todo caso deberá estar presente en la Obra hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones; el no cumplimiento deberá ser sancionado con un 1% del monto del contrato por cada vez que se detecte su infracción, lo cual será informado por el Inspector Técnico mediante documento (libro de obras y/u oficio y/o correo electrónico). Cualquier comunicación con el Contratista, posterior a la Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá efectuarse mediante documento (oficio y/o correo electrónico). El tope de la multa indicada será hasta el 15% del valor del contrato.

22.PERMISO DE EDIFICACIÓN, cuando corresponda: será responsabilidad del contratista la tramitación, aprobación y derechos de los permisos de edificación, de aporte al espacio público y de ocupación de las vías públicas, y deberán ser costeados por el contratista con cargo al proyecto, por lo que al momento de ofertar deben incluirlos en el Presupuesto Detallado de su oferta.

23. ENTREGA DE TERRENO:

23.1.- Totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, éste será puesto en conocimiento del adjudicatario y de la DOM; El Inspector Técnico de Obras efectuará la fiscalización de la ejecución de las obras y coordinará con el contratista la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno, la que deberá ser dentro de los 7 días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato, o a la total tramitación del permiso de edificación, cuando corresponda.

23.2.- Se levantará un "Acta de Entrega de Terreno", la cual deberá ser firmada por la Unidad Técnica y el proponente adjudicado; además constará la entrega del pago del permiso de edificación, Currículum y copia de Certificado de título del Profesional a cargo de la obra, otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso según corresponda. De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

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

23.4.- El permiso de edificación será tramitado por la SECPLAN y será el Contratista el encargado de realizar el pago, con cargo al proyecto, y tendrá como plazo para ello hasta antes de la entrega de terreno. Si en dicho plazo y sin previa justificación, el contratista no hubiese realizado el pago, el municipio quedará facultado para dar término anticipado al contrato.

23.5.- Con todo, el Contratista contará con 3 días hábiles, a contar del envío de comprobante de pago del permiso de edificación, para proceder al pago de este derecho en la Tesorería Municipal; El mismo día de cumplido lo anterior, deberá entregar copia del pago realizado, al ITO de la Obra, para que éste prepare el Acta de Entrega de Terreno.

24. PROFESIONAL ENCARGADO DE LA OBRA:

24.1.- Los trabajos estarán a cargo de un profesional competente en el área de la construcción (*Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Arquitecto, o título acorde*), deseable con experiencia en ejecución de trabajos similares a los que se licitan, quien velará por el estricto cumplimiento del contrato, especificaciones técnicas y prácticas del buen construir.

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

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

24.4.- En caso de que, al ejecutarse la obra, el (la) profesional presentado (a) en la propuesta no pueda participar de ésta y deba ser reemplazado(a), quien sea el reemplazo deberá cumplir al menos con las exigencias y/o nivel de conocimientos y experiencia señaladas para el profesional propuesto originalmente por el oferente, lo que deberá ser solicitado por escrito al ITO y a la Unidad Técnica con un día hábil de anticipaciones, quienes analizarán discrecionalmente los antecedentes para su debida autorización.

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

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

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

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

25. AMPLIACION DE PLAZO:

25.1.- La Unidad Técnica resolverá sobre las ampliaciones del plazo original establecido en el contrato, siempre que éstos no se modifiquen de manera significativa y no superen el 30% del plazo original de la obra y solo en casos especiales, plenamente fundados. Se deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de su otorgamiento.

25.2.- Podrá ampliarse el plazo del Contrato a petición del adjudicatario, por caso fortuito debidamente fundamentados y acreditados por éste, lo que será verificado por la Unidad Técnica y sólo por el plazo que ésta determine; debiendo solicitarla por escrito, a la unidad técnica.

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

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

contratista son causa de dicha ampliación.

25.3.- Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del proyecto, solo en casos especiales, plenamente fundados, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras. La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida a la Alcaldesa y deberá ser ingresada por el Oferente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, a lo menos 10 días antes del vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica.

25.4.- Sobre ella recaerá informe del I.T.O, el que se pronunciará sobre los fundamentos invocados. Fundado en el referido informe, la Unidad Técnica resolverá, si procede, la aceptación o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, indicando, en caso favorable, el mayor plazo que considera prudente otorgar.

25.5.- La Inspección Técnica deberá informar, la resolución adoptada, a fin de considerar dicha modificación en la programación financiera de la inversión.

25.6.- En caso de que el aumento de plazo no resulte un número entero, deberá aproximarse al número superior, si su decimal es mayor o igual a 0,50 y, aproximarse al menor si el decimal es inferior 0,50.

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

25.8.- La Municipalidad tiene derecho a ordenar la paralización de la obra, cuando no haya fondos disponibles para llevarla adelante, o cuando así lo aconsejen sus necesidades; lo anterior deberá ser comunicado al contratista por escrito. Tal situación no dará al contratista derecho a indemnización alguna.

26.COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la vigencia del contrato se mantendrá contacto por correo electrónico, que constituirá medio oficial de comunicación de la Inspección Técnica con el contratista. A través del cual se dará a conocer todo lo necesario para el correcto cumplimiento del contrato:

- De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecute la obra.
- De las observaciones que merezcan.
- De las infracciones y multas que se cursaren.
- De los demás antecedentes y observaciones que exigiera la Municipalidad para la correcta ejecución de la obra.

27. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y APROBACIÓN DE LA OBRA

27.1 Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a)** No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a los términos de referencia contenidos en las bases.
- b)** Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c)** Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, Términos de Referencia aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d)** Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias laborales, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e)** De igual modo, el adjudicatario será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- f)** Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- g)** Mantener durante todo el desarrollo la obra, el equipo de profesionales comprometido, de ser estrictamente necesario un cambio, el reemplazante deberá cumplir con los mismos requisitos cumplidos y evaluados.

h) Informar correo electrónico a través del cual se mantendrá contacto.

i) Las demás que le encomienden las presentes Bases.

28. EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS U OBRAS EXTRAORDINARIOS:

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

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

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

29. FORMA DE PAGO

El o los pagos se realizarán por la Ilustre Municipalidad de Parral, previa presentación de Factura Electrónica, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N°69.130.700-k, con domicilio en Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral por el valor del contrato se cancelará mediante estados de pago mensuales, por el 100% de avance físico programado de acuerdo a Carta Gantt, ejecutado y susceptible de cuantificar. En ningún caso el monto total a cancelar podrá ser superior al equivalente al avance físico efectivo de la obra.

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

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

Cada Estado de Pago deberá ser visado por el ITO. Debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.

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

29.1. Estado de pago

Será requisito que el contratista haya ingresado a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Parral la siguiente documentación, una vez aprobado por la unidad técnica la etapa correspondiente;

- a)** Oficio conductor dirigido a la Alcaldesa, solicitando expresamente el pago.
- b)** Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el Inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- c)** Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- d)** Fotografía del letrero instalado en obra, si procediere.
- e)** Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago, si procede.
- f)** Copia de los Permisos de Edificación emitidos por la Municipalidad obtenidos por el contratista para la ejecución de las obras, si procediere.

- g) Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- h) Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo.
- i) Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.

Una vez recibido todo el legajo de antecedentes señalados, la Inspección Técnica de Obra, deberá revisarlos, verificar que los antecedentes adjuntos correspondan a cabalidad con lo solicitado, posteriormente enviarlos a la Unidad Técnica, para su Visación (Director de Obras); sólo entonces solicitará al Adjudicatario la emisión y entrega de la Factura correspondiente, para luego proceder al envío formal por parte de la Unidad Técnica al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para la tramitación del pago correspondiente.

- * La municipalidad 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.
- * Si existiera algún error o falta de autorización para cursar estados de pago, la Unidad Técnica hará devolución de los documentos hasta que sean subsanados.

29.1.1 Facturación y pago

Para dar curso al respectivo pago, la Unidad Técnica, deberá remitir al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, la siguiente documentación:

- Orden de Compra, en estado "Aceptada".
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad (ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo), la que debe ser emitida una vez que el estado de pago este visado por el I.T.O. (el medio de verificación de este proceso será el timbre y firma del DOM). Debe contener las menciones señaladas en el punto anterior.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el Inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato **(Solo para el 1° estado de pago)**.
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo.
- Acta de cumplimiento de la etapa que origina el estado de pago, elaborada por el ITS.
- Certificado emitido por la Unidad Técnica que dé cuenta que la obra se ha ejecutado a conformidad, de acuerdo a contrato.
- Acta de Recepción Provisoria de las obras **(último estado de pago)**.
- Decreto que aprueba el Acta de Recepción Provisoria **(último estado de pago)**.
- Garantía de Buena Ejecución de la Obra **(último estado de pago)**.

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

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

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

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

30 FACTORING

30.1.- El Oferente podrá ceder las Facturas (Factoring), y dicha cesión se entenderá válida una vez que éstas se encuentren irrevocablemente aceptadas por la Municipalidad, conforme se establece en el artículo 3° y los siguientes de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a las facturas.

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

30.3.- 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.

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

31 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 Municipal 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 en el libro de obras. Cumplido el plazo otorgado por el ITO para subsanar la falla o falta se constituirá en el lugar y verificará si se ha subsanado o no las observaciones realizadas, si éstas no han sido resueltas, se procederá a la aplicación de la multa.
- c)** Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.
- d)** La multa correspondiente será rebajada administrativamente del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades. Previo reemplazo del documento original de garantía.
- e)** Para aplicar cualquier multa, la unidad técnica deberá notificar por correo electrónico, 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.

Se considerarán multas por incumplimientos de contrato, por incumplimiento de las órdenes o disposiciones del I.T.O., por ejecución deficiente o defectuosa de los servicios, entre otras señaladas a continuación.

31.1. Aplicación de Multas:

31.1.1.- El contratista incurrirá en una multa equivalente al tres por mil diarios, aplicados sobre el monto del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación

de la obra, por un período de 15 días; Posterior a este plazo se hará efectiva la Garantía y se procederá a dar término al contrato.

El atraso de una obra será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo concedidas, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato se dé curso, por la Unidad Técnica, a la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas.

La multa regirá desde el día siguiente a la fecha de término del contrato o del plazo concedido para subsanar las observaciones, si las hubiere.

31.1.2.- 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.

31.1.3.- 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 pago.

31.1.4.- Atraso en la entrega de las garantías estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las garantías vigentes). Para este evento el Inspector Técnico aplicará una multa a beneficio de este servicio municipal de 3 UTM por cada día de atraso.

31.1.5.- Hacer uso del terreno, sin efectuarse la entrega formal por parte de la Dirección de Obras - Multa de 3 UTM por día.

31.1.6.- 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.

31.1.7.- No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas y bases Administrativas del proyecto: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato por cada incumplimiento.

31.1.8.- Modificación de los planos sin previo Vº Bº de la ITO y profesionales que realizan el diseño: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato.

31.1.9.- No instalar el letrero indicativo de obra dentro de los 10 días corridos desde la entrega de terreno: 1 U.T.M., por cada día de atraso.

31.1.10.- No entrega de planos actualizados al término de la Obra: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato, por cada día de atraso.

31.1.11.- Atraso injustificado en alguna de las etapas del programa físico: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato, por cada día de atraso.

31.1.12.- No concurrencia a la Entrega de Terreno el día y hora fijado para ello: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato, por cada día de atraso.

31.1.13.- No iniciar las obras en un plazo máximo de 20 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato, por cada día adicional de atraso.

31.1.14.- Paralizar las Obras por más de 5 días corridos sin causa debidamente justificada: 2‰ (dos por mil) del valor del contrato, por cada día adicional de atraso.

31.1.15.- No mantener el Libro de Obras a disposición de la Inspección de la Obra hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones: el no cumplimiento deberá ser sancionado con un 1% del monto del contrato por cada vez que se detecte su infracción.

31.1.16.- Si el Contratista no cumple con el plazo concedido para subsanar las observaciones realizadas a la Recepción Provisoria, incurrirá en una multa de 2‰ (dos por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

31.1.17.- La no presentación de alguno de los antecedentes requeridos para la Recepción Provisoria de la obra, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente a 2‰ (dos por mil) del valor del contrato, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

31.1.18.- La reiteración de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de proseguir se finiquitará el contrato.

31.2.- Apelación a una multa:

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento de la Alcaldesa, dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al contratista.

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.

31.3.- Aceptación de la apelación:

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

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.

31.4.- Pago de las multas:

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Previo reemplazo del documento original de garantía. Las multas se descontarán 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.

31.5.- Tope para la aplicación de las multas:

Si el monto acumulado de las multas aplicadas al Contratista sobrepasara el 15% del valor del contrato, procederá la liquidación anticipada del Contrato.

Las reiteraciones de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de proseguir se finiquitará el contrato.

32 ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO, SEGÚN CORRESPONDA:

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

32.1 Aire:

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

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

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

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

32.2.- Ruido:

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

32.2.2.- Por otro lado, en materia de ruidos y vibraciones, se deberá incorporar protección adecuada a los trabajadores a fin de evitar el daño acústico que puedan sufrir. Para ello, debe cumplir con lo dispuesto en el DS N° 594 de 1999, del MINSAL, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

32.3.- Mobiliario y Jardines:

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

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

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

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

32.4.- Escombros y movimientos de tierra:

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

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

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

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

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

32.5.- Transporte y Almacenamiento de materiales:

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

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

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

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

33 ASPECTOS ESPECIALES A CONSIDERAR, SEGÚN CORRESPONDA:

33.1.- Suspensión del servicio de energía eléctrica: El contratista deberá programar y ejecutar los trabajos, minimizando las interrupciones en el normal funcionamiento de los sistemas eléctricos. Los períodos de corte del suministro eléctrico para la ejecución de los

trabajos, deberán ser solicitados, con a lo menos tres días hábiles de anticipación, al Inspector Técnico y ejecutados en el plazo autorizado.

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

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

33.4.- Redes de agua potable y alcantarillado: será de cargo del contratista dar aviso al servicio municipal de agua potable y alcantarillado, cuando se produzca ruptura de cañerías, empalmes de agua potable y alcantarillado con motivo de la ejecución de los trabajos. El costo de la reparación será de cargo del contratista y será de su responsabilidad, la tramitación de los pagos correspondientes al servicio municipal.

Cualquier modificación o traslado de redes que sea necesario realizar con motivo de la ejecución de los trabajos, deberá presentar el respectivo proyecto, valorizado y con los planos correspondientes, junto con la carta correspondiente de solicitud de ampliación de plazo. Se revisará la documentación y dará su V° B° para que sea aprobada.

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

34 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS:

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

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

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

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

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

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

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

35 PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS:

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

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

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

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

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

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

36 PERSONAL DIRECTO:

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

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

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

37.CAMBIO DE PROYECTO:

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

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

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

38.RECEPCIÓN DE OBRAS:

38.1.- Recepción Provisoria de obras, según corresponda:

a) Una vez terminados totalmente los trabajos, el Contratista presentará por escrito a la Unidad Técnica, la solicitud de Recepción Provisoria de las obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la D.O.M., dirigida al Director de Obras Municipales. De la solicitud y el Acta de Recepción de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras. No se permitirá la solicitud de recepción si se constata que aún faltan partidas por ejecutar.

b) Para tramitar la recepción provisoria deben estar cursados los estados de Pago a excepción del último, según se establece en las Bases, en cuanto a que el último Estado de Pago, no podrá cursarse antes de la recepción provisoria de las obras.

c) La recepción provisoria será efectuada por una Comisión de Inspección Técnica de Obras designada por Decreto, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas, de esto se deberá levantar un Acta, dejando constancia que recibe provisoriamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal.

d) Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y la Inspección Técnica deberá enviar copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Provisoria y su respectivo Decreto), a la Secretaría Comunal de Planificación.

e) La Recepción Provisoria podrá ser con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en un rango de plazo de 5 a 20 días hábiles que la I.T.O fundadamente determine, dependiendo de la naturaleza y cantidad de la observación. De todas formas, este plazo podrá ser mayor en caso de que lo solicite el contratista fundadamente.

Si el Oferente no cumple con este plazo incurrirá en una multa de 2‰ (dos por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

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

38.1.1.1.- Será obligación del Contratista entregar mediante oficio conductor a la ITO los originales y una carpeta de planos con todas las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobados por el o los organismos competentes, como, asimismo, será de responsabilidad del Contratista entregar en la D.O.M. el Libro de Obras.

38.1.1.2.- Junto con la solicitud de Recepción Provisoria, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisito para que se proceda a la Recepción Provisoria y que son de responsabilidad de él tramitarlos:

a) Solicitud de devolución de la garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

b) Certificado de Recepción Definitiva de las instalaciones de servicios y de Higiene Ambiental que exija el Inspector Técnico de Obra, si corresponde.

c) Planos del proyecto y de sus instalaciones, tal como fueron ejecutadas, cuando se trate de obras nuevas o complementarias, los cuales deberán ser remitidos formalmente al proyectista.

d) Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite el estado de la situación previsional y laboral, del contratista y el subcontratista, en su caso, para con sus trabajadores, del último mes en que tuvo trabajos en su obra, debe indicar el nombre de la obra.

38.1.1.3.- Se le otorgará al oferente un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de Recepción Provisoria sin Observaciones, para presentarlos ante la Inspección Técnica, de lo contrario no se podrá decretar el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones.

38.1.1.4.- La no presentación de alguno de los antecedentes indicados precedentemente, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente 2 por mil del valor del contrato por día, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

38.2 Recepción Municipal del permiso (si corresponde):

a) El contratista tendrá la obligación de tramitar y solicitar el Certificado de Recepción Municipal de la obra, una vez recibida la obra sin observaciones por la Comisión de Inspección Técnica de Obras. El Contratista tendrá que entregar la Garantía de Buena Ejecución de la obra y el certificado de Recepción Municipal dentro de un plazo de 7 días hábiles (contados desde la fecha en que el profesional a cargo en la D.O.M recibe el expediente), desde el Acta de Recepción Provisoria, al Inspector Técnico de Obras.

b) Cualquier retraso de este plazo no será impugnado al contratista, cuando se trate de demoras en la tramitación interna del Municipio, lo que será aclarado mediante un certificado que emitirá el Director de Obras Municipales acreditando esta circunstancia.

c) De no cumplir con lo anterior, el Contratista incurrirá en una multa equivalente al 2 por mil del valor del contrato, por cada día de atraso, las que se descontarán del último estado de pago, o de las garantías existentes, según corresponda.

d) La Recepción Municipal de la Obra, es un requisito fundamental para la cancelación del último Estado de Pago. La tramitación del expediente de recepción municipal debe ser realizada dentro del plazo contractual.

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

a) La verificación de la obra por la comisión de recepción podrá ser con observaciones, ésta dará curso a la recepción provisoria con observaciones y elaborará una "Acta de Recepción con observaciones", proponiendo un plazo para que el contratista subsane y ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine.

b) Si el contratista no subsana las observaciones en el plazo máximo fijado se aplicará una multa de 2‰ (2 por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

c) Una vez subsanados los defectos observados por la comisión, el contratista solicitará nuevamente la recepción al inspector técnico, quien verificará su término e informará a la comisión para que ésta proceda a efectuar la recepción provisoria, fijando como fecha de término de la obra, la indicada por el inspector técnico en el informe a que se refiere el inciso primero del presente artículo, adicionada con el plazo que el contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio técnico.

d) En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O.

38.4 Recepción Definitiva de la obra, según corresponda:

a) Después de transcurridos 12 meses contados la fecha de la Recepción Provisoria de obras, el Contratista pedirá a la Municipalidad, por escrito, la Recepción Definitiva de la Obra y devolución de la Garantía de Buena Ejecución de la obra de la forma que indica las presentes bases; por lo que se entiende que a recepción final de las obras realizará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de garantía

b) En caso, de no ser solicitada la Recepción definitiva por el contratista, la Unidad Técnica tendrá la facultad de realizar la Recepción definitiva.

c) La Comisión de Inspección Técnica de Obras, examinará la obra y en caso de no encontrar reparos levantará un Acta, dejando constancia que recibe definitivamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal. Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Definitiva y su respectivo Decreto), deberán ser remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación.

d) Esta recepción final, en ningún caso exime la responsabilidad legal que le compete al contratista por el plazo de 5 años de ejecutada la obra.

e) Si la Comisión de Inspección Técnica de Obras tuviese reparos u observaciones imputables a defectos de construcción respecto de la obra o mala calidad de los materiales empleados, deberá dejar constancia de ello en el Acta y el Contratista deberá subsanar los reparos u observaciones, a su costo, dentro del plazo que le fije la Municipalidad a contar de la fecha del Acta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad ante la ley, por vicios ocultos de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de Recepción Definitiva.

f) Una vez realizada la recepción Definitiva y sin observaciones y dictado el Decreto Exento que así lo resuelva, se informará a la Asesoría Jurídica Municipal, para que proceda a la liquidación del contrato suscrito con el contratista en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción provisoria y sin observaciones.

Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se liquidará el contrato.

39.PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y APORTES REEMBOLSABLES, (Solo si es aplicable a la naturaleza del Proyecto y SI CORRESPONDE, se exigirá el cumplimiento de los puntos indicados a continuación):

39.1.- Dentro del tiempo considerado para la ejecución de las obras, el contratista que se adjudique las obras, deberá contemplar a su costo la regularización de los siguientes diseños referenciales o informativos: Agua Potable, Alcantarillado, gas, entre otros, sólo de

los proyectos que corresponda. Cada uno de estos diseños deberá ser realizado y firmado por los profesionales correspondientes.

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

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

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

39.5.- Artículo aplicable dependiendo de la naturaleza del proyecto. Respecto a las Instalaciones Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado), el contratista deberá tramitar su aprobación y asumir el costo que signifique Aporte de Financiamiento Reembolsables (AFR) contenidas en el Título II de la Ley de Tarifas de Servicios Sanitarios, establecidos en los artículos 14 al 20 en DFL N° 70 de 1988, de Obras Públicas, y el Título III de su Reglamento, DS. N° 453 de 1989. Además, los contratistas deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Aporte de Financiamiento Reembolsables de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Además, se deberá hacer llegar a la I.T.O. una copia de toda la documentación realizada entre el contratista y la empresa de servicio sanitario. Para mayor información consultar en el "Manual de Aportes de Financiamiento Reembolsables", que se puede extraer de www.siss.gob.cl.

40. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.
2. El contratista deberá mantener las vías bypass necesarios para ejecutar las obras, de manera de asegurar el tránsito expedito de los usuarios de las vías.
3. El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones de la Municipalidad, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.
4. De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros (si es que corresponde).
5. La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa le queda subordinado en sus relaciones de trabajo y no tendrá vinculación alguna con la Unidad Técnica.
6. El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica.
7. El Contratista proporcionará un libro de obras en triplicado, autocopiativo en el cual se dejará constancia de las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo de las obras a la Inspección Técnica y constituirá el medio de comunicación con el Contratista. Cuando las observaciones impliquen reparos a las entregas, la solución de éstos será determinante para la recepción de las obras. El libro de actividades estará a cargo del Inspector Técnico de obras y estará en todo momento a disposición del Contratista.
8. Le queda prohibido al Contratista, hacer por iniciativa propia, modificaciones o cambios en los programas de obras. Si las hiciere sin la autorización correspondiente deberá rehacer según lo pactado, con cargo a su peculio. Toda proposición de cambio deberá realizarla por escrito en el libro de Actividades, y será la Unidad Técnica quien responda por este mismo medio sobre el particular.
9. En el desarrollo y ejecución de las obras, el Contratista deberá ceñirse estrictamente a los antecedentes del Proyecto y habrá de cumplir con las prescripciones de la Ley y Ordenanza General de Construcciones, con las normas de carácter oficial dictadas por el Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.) y con las disposiciones que impusieren los Servicios que correspondan.

10.Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago que pudiere demandarse en relación con las Obras, por la Municipalidad, como, por ejemplo, garantía por ruptura de pavimentos, ocupación de calles, etc., como también por las multas que pudieren tener como causa o antecedente la trasgresión, por parte de aquel o de sus dependientes, a las leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables.

11.El Contratista deberá ejecutar todas las obras consultadas en los antecedentes del proyecto adjudicado. Si los planos entregados experimentaren modificaciones al ser sometidos a la aprobación de la autoridad correspondiente, tales modificaciones el Contratista las comunicará por escrito a la Unidad Técnica.

12.Los materiales que se empleen en la construcción de las Obras habrán de ser de la mejor calidad y deberán cumplir con las condiciones exigidas en las Especificaciones técnicas.

41.TERMINACIÓN DEL CONTRATO

41.1 La Ilustre Municipalidad de Parral, a solicitud de la I.T.O., podrá declarar, mediante decreto fundado el término anticipado del Contrato, en los siguientes casos:

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

b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.

d) Si el Adjudicatario es una sociedad y procede a su liquidación.

e) Si al Adjudicatario le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieren impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

f) 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.

g) Si el Adjudicatario ha hecho abandono de los servicios o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica quien emitirá un informe fundado, equivalga a un abandono de éstas.

h) Mutuo acuerdo de las partes por causas debidamente justificadas y sin cargo para ambos.

i) Por muerte o incapacidad del Proveedor, en el evento en que éste sea persona natural.

j) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

k) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al 15% del total del Contrato.

l) Por no atender la instrucción del I.T.S. dentro de un plazo máximo de 5 días, sin perjuicio de las multas correspondientes.

m) Si se detectara que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.

41.2 El término anticipado del contrato facultará a la Ilustre Municipalidad de Parral, 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 oferente 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.

41.3 Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, la Unidad Técnica, llamará a una nueva licitación y el mayor valor de ejecución del diseño será de cargo del primitivo contratista.

42.ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

42.1.- Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subroge, 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.

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

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

43.DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL:

43.1.- En el caso supuesto de que el adjudicatario se viere imposibilidad de dar continuidad al servicio objeto de esta licitación, la Municipalidad podrá contratar paralelamente a un tercero para que preste el servicio que el adjudicatario ha dejado de prestar.

43.2.- El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.

43.3.- El plazo durante el cual operará la empresa suplente, no excederá a los tres (3) meses, tiempo en el cual se pondrá término anticipado al contrato original y se llamará a nueva Propuesta, salvo que esta situación se produzca en el último año calendario de vigencia del contrato original, en cuyo caso dicho plazo de tres (3) meses se podrá prolongar hasta la finalización de la presente propuesta.

43.4.- Si el valor mensual a pagar al adjudicatario que no continua no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

44.RECLAMOS:

44.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la obra misma o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica.

44.2.- La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior.

45.DISPOSICIONES FINALES

45.1. Interpretación de los antecedentes

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de la documentación que constituye los antecedentes de la Licitación, será resuelta sin ulterior recurso por la Municipalidad, en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a otros órganos públicos competentes.

45.2. Jurisdicción, domicilio, ley aplicable

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas de las bases, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia. Para tales efectos tanto la Municipalidad como el contratista fijan su domicilio en la comuna de Parral.

45.3. Del fraude y la corrupción

En el evento que se comprobare que el Adjudicatario o diversos Oferentes han incurrido en "Prácticas Corruptas", "Prácticas Fraudulentas" o "Prácticas Colusorias" sea con respecto al proceso de selección, con respecto a la adjudicación, o durante la vigencia del contrato, el Municipio rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término a la

contratación anticipadamente, según correspondiere, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "Práctica Corrupta" todo ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier índole que influya o pueda influir en la actuación de un funcionario para beneficiar a quien no tiene derecho en el proceso de selección o en durante la vigencia del contrato. Por "Práctica Fraudulenta" toda acción tendiente a engañar, tergiversar o distorsionar cualquier documento, hecho o antecedente en la ejecución de un Contrato en perjuicio del Municipio; y por "Práctica Colusoria", sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre oferentes, o entre estos y el adjudicatario, con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al Municipio de las ventajas de la competencia libre y abierta.



CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA DE SECPLAN



ANEXO ADMINISTRATIVO

FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROponente	:	_____
R.U.T.	:	_____
REPRESENTANTE LEGAL	:	_____
R.U.T.	:	_____
DOMICILIO (Calle/N°/Comuna)	:	_____
FONO	:	_____
E – MAIL	:	_____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado en letra A. precedente, declara:

- 1) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Proyecto, Respuestas a las Preguntas, Anexos, eventuales Aclaraciones y haber estudiado los antecedentes de la licitación. Haber estudiado todos los antecedentes del proyecto y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales al respecto.
- 2) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de los servicios profesionales de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
- 3) Estar conforme con las condiciones generales de la obra a desarrollar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__



ANEXO TÉCNICO

FORMULARIO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

A.- El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la **experiencia** acreditada, en construcción y/o ampliación, entre otras obras de edificación, que a continuación se indican:

N°	Nombre de la obra	Mandante y Fono Contacto	Fecha Ejecución de la obra	Monto (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Documentación adjunta al Formulario N°2:

Para acreditar la información detallada en el formulario, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:

- 1.- Certificado que acredite la recepción conforme de las obras, por parte de un organismo público. En dicho certificado, el oferente deberá encontrarse individualizado como el ejecutor de la obra. Excepcionalmente, en caso de que el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:
- 2.- Declaración Jurada del representante legal del Mandante de obras que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el ejecutor.
- 3.- Personería del representante legal del Mandante de la obra.

En caso de tratarse de obras **ejecutadas en el extranjero**, el oferente deberá acompañar los siguientes documentos, extendidos conforme a lo dispuesto en los artículos 345 o 345 bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso:

- 1.- Certificados equivalentes a la recepción conforme emitidos por la institución homóloga al Organismo Público del país de origen, que respalden la información del Formulario N°2, indicando al oferente como el ejecutor del proyecto. Excepcionalmente, en caso de que el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:
- 2.- Declaración Jurada del representante legal del Mandante en construcción y/o ampliación, entre otras obras de edificación que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el ejecutor.
- 3.- Personería del representante legal del Mandante de la obra

Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__



ANEXO TÉCNICO
FORMULARIO Nº3
PLAZO DE EJECUCIÓN

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

A. OFERTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Obra:	Plazo en días corridos.
"CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE MANZANO, PARRAL" CÓDIGO SUBDERE Nº 1-C-2021-472.	

NOMBRE Y IRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Parral, ____ de _____ de 2022

B. INSERTAR PLAZO EN FORMA DE CARTA GANTT

Consideraciones:

- El plazo de Ejecución Referencial estipulado en las presentes Bases (180 días).
- La carta Gantt no tiene formato establecido, por lo que deben ser propuestos por cada participante y debe incluir todas las partidas del presupuesto detallado.

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 2022

NOTA: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl, como **ANEXO TÉCNICO** antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



ANEXO TÉCNICO

FORMULARIO N°4

"CARTA COMPROMISO POR SEGUROS"

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

OFERTA DE DOTACIÓN DE PERSONAL

El Proponente que suscribe, mediante el presente documento, se compromete y declara bajo juramento que tomará el o los Seguro (s) que a continuación se indica. Los que serán presentadas al momento de la firma del Contrato:

Compromiso de Seguro punto 14.5.1	Sí	No
a) Seguro responsabilidad civil por daños a terceros.		
b) Seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas.		

Consideraciones:

- * La Municipalidad incorporará como criterio técnico de evaluación, ponderado en un 15% del total de la Nota, el compromiso de los oferentes de presentar, al momento de la firma del contrato, uno o más de los seguros indicados precedentemente.
- * El Seguros mencionados se describe en el punto 14.5 de las Bases Administrativas.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

PARRAL, ____ DE _____ 2022.-

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



ANEXO ECONÓMICO
FORMULARIO N°5
FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

C. OFERTA ECONÓMICA

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

Línea de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) Valor con IVA incl.
"CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE MANZANO, PARRAL" CÓDIGO SUBDERE N° 1-C-2021-472.		

Consideraciones:

- El presupuesto disponible es de \$74.999.899
- La oferta del valor con IVA incluido = Valor neto + IVA.

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

PARRAL, ____ DE _____ 2022.-

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.



**PROYECTO:CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE
MANZANO, PARRAL**

**I.MUNICIPALIDAD DE PARRAL
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL**

**ANEXO ECONOMICO
FORMULARIO N°6
PRESUPUESTO DETALLADO**

PROYECTO :CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE MANZANO, PARRAL

UBICACION :CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE MANZANO, PARRAL

FINANCIAMIE :PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO

MANDANTE :ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUBTOTAL
0	GENERALIDADES				
0.13	Permisos, Aprobaciones e Inspecciones		Incluido en Gastos Generales		
1.0	INSTALACIÓN DE FAENAS				
1.1	Instalaciones Provisorias	gl	1.00	\$ -	\$ -
1.2	Construcciones Provisorias	gl	1.00	\$ -	\$ -
1.3	Letrero de Obras	un	1.00	\$ -	\$ -
1.4	Cierre Provisorio	ml	148.00	\$ -	\$ -
2.0	TRABAJOS PREVIOS				
2.1	Escarpe	m2	244.00	\$ -	\$ -
2.2	Replanteo, Trazados y Niveles	m2	244.00	\$ -	\$ -
3.0	OBRA GRUESA				
3.1	CIMENTOS				
3.1.1	Excavaciones	m3	35.00	\$ -	\$ -
3.1.2	Relleno Hormigón G5	m3	12.00	\$ -	\$ -
3.1.3	Hormigón G20	m3	18.00	\$ -	\$ -
3.2	SOBRECIMENTOS				
3.2.1	Hormigón G20	m3	6.00	\$ -	\$ -
3.2.2	Enfierradura	kg	782.00	\$ -	\$ -
3.2.3	Moldajes	m2	70.00	\$ -	\$ -
3.3	MUROS				
3.3.1	Albañilería	m2	115.00	\$ -	\$ -
3.4	PILARES				
3.4.1	Hormigón G20	m3	6.00	\$ -	\$ -
3.4.2	Enfierradura	Kg	517.00	\$ -	\$ -
3.4.3	Moldajes	m2	66.00	\$ -	\$ -
3.5	VIGAS Y CADENAS				
3.5.1	Hormigón G20	m3	9.00	\$ -	\$ -
3.5.2	Enfierradura	Kg	979.00	\$ -	\$ -
3.5.2	Moldaje	m2	102.00	\$ -	\$ -

3.6	RADIER					
3.6.1	Ripio (e= 8 cm)	m3	20.00	\$	-	\$ -
3.6.2	Arena (e= 3 cm)	m3	8.00	\$	-	\$ -
3.6.3	Poliuretano (e= 0.2 mm)	m2	244.00	\$	-	\$ -
3.6.4	Radier (e= 7 cm)	m3	17.00	\$	-	\$ -
3.7	ESTRUCTURA TECHUMBRE					
3.7.1	Cerchas	un	11.00	\$	-	\$ -
3.7.2	Costaneras	m2	44.00	\$	-	\$ -
3.7.3	Aleros	m2	132.00	\$	-	\$ -
3.7.4	Tapacón	ml	33.00	\$	-	\$ -
3.8	CUBIERTA					
3.8.1	Cubierta Zinc Alum	m2	195.00	\$	-	\$ -
3.8.2	Papel Fielto 15 Lbs	m2	195.00	\$	-	\$ -
3.8.3	Aislación Poliestireno Expandido 100	m2	61.00	\$	-	\$ -
3.8.4	Placa Terciado Estructural 9 mm	m2	63.00	\$	-	\$ -
3.9	HOJALATERÍA					
3.9.1	Fornos	m2	15.00	\$	-	\$ -
3.9.2	Canaletas	ml	22.00	\$	-	\$ -
3.9.3	Bajadas	un	4.00	\$	-	\$ -
4.0	REVESTIMIENTOS					
4.1	MUROS EXTERIORES					
4.1.1	Estuco Nivelador	m2	93.00	\$	-	\$ -
4.1.2	Empaste	m2	93.00	\$	-	\$ -
4.2	MUROS INTERIORES					
4.2.1	Estuco Nivelador	m2	185.00	\$	-	\$ -
4.2.2	Empaste	m2	149.00	\$	-	\$ -
4.2.3	Cerámica Muro 20 x 30 cm	m2	37.00	\$	-	\$ -
4.3	CIELOS					
4.3.1	Aislación Poliestireno Expandido 50	m2	44.00	\$	-	\$ -
4.3.2	Entramado Cielo	m2	44.00	\$	-	\$ -
4.3.3	Yeso Carton 12,5 mm	m2	44.00	\$	-	\$ -
4.4	PAVIMENTOS					
4.4.1	Cerámica 61x61 cm	m2	84.00	\$	-	\$ -
4.4.2	Cerámica 36x36 cm	m2	9.00	\$	-	\$ -
4.4.3	Cerámica 30x30 cm	m2	9.00	\$	-	\$ -
4.4.4	Baldosa Podotáctil 40x40 cm	m2	2.00	\$	-	\$ -
5.0	TERMINACIONES					
5.1	PUERTAS					
5.1.1	Puerta P1	un	7.00	\$	-	\$ -
5.1.2	Puerta P2	un	2.00	\$	-	\$ -
5.1.3	Puerta P3	un	1.00	\$	-	\$ -
5.1.4	Marco	un	10.00	\$	-	\$ -
5.1.5	Bisagras	un	51.00	\$	-	\$ -
5.1.6	Topes de Goma	un	17.00	\$	-	\$ -
5.1.7	Celosía Ventilación	un	2.00	\$	-	\$ -
5.2	VENTANAS					
5.2.1	Ventanas	m2	10.00	\$	-	\$ -
5.2.2	Protecciones Ventanas	m2	10.00	\$	-	\$ -

5.3	QUINCALLERÍA					
5.3.1	Cerradura Puerta Exterior	un	6.00	\$	-	\$ -
5.3.2	Cerradura Puerta Interior	un	2.00	\$	-	\$ -
5.3.3	Cerradura Puerta Baño	un	2.00	\$	-	\$ -
5.4	MOLDURAS					
5.4.1	Guardapolvos	ml	57.00	\$	-	\$ -
5.4.2	Cornisas	ml	49.00	\$	-	\$ -
5.5	PINTURAS					
5.5.1	Esmalte al Agua	m2	285.00	\$	-	\$ -
5.5.2	Esmalte Sintético	m2	5.00	\$	-	\$ -
5.5.3	Impregnante y Protector de Madera	m2	153.00	\$	-	\$ -
5.6	ARTEFACTOS					
5.6.1	Lavamanos	un	2.00	\$	-	\$ -
5.6.2	Sanitario	un	2.00	\$	-	\$ -
5.6.3	Barras	un	4.00	\$	-	\$ -
5.6.4	Portapapel	un	2.00	\$	-	\$ -
5.6.5	Espejos	un	2.00	\$	-	\$ -
5.6.6	Lavaplatos	un	1.00	\$	-	\$ -
6.0	OBRAS COMPLEMENTARIAS					
6.1	RAMPA					
6.1.1	Pasamanos	ml	7.00	\$	-	\$ -
6.2	CANCHA RAYUELA					
6.2.1	Pavimento Cancha Rayuela					
6.2.1.1	Base Estabilizada Compactada (e=	m3	5.00	\$	-	\$ -
6.2.1.2	Polietileno (e= 0.2 mm)	m2	31.00	\$	-	\$ -
6.2.1.3	Hormigón Rayado Texturizado (e= 8	m2	3.00	\$	-	\$ -
6.2.1.4	Solerillas Canto Recto	ml	39.00	\$	-	\$ -
6.2.2	Cancha Rayuela					
6.2.2.1	Hormigón G20	m3	1.00	\$	-	\$ -
6.3	VEREDA ACCESO					
6.3.1	Base Estabilizada Compactada (e=	m3	11.00	\$	-	\$ -
6.3.2	Polietileno (e= 0.2 mm)	m2	70.00	\$	-	\$ -
6.3.3	Hormigón Rayado Texturizado (e= 8	m2	6.00	\$	-	\$ -
6.3.4	Solerillas Canto Recto	ml	95.00	\$	-	\$ -
7.0	INSTALACIONES SEDE COMUNITARIA					
7.1	INSTALACIÓN ALCANTARILLADO					
7.1.1	Excavaciones	m3	25.00	\$	-	\$ -
7.1.2	Rellenos	m3	18.00	\$	-	\$ -
7.1.3	Tuberías PVC 110 mm	ml	20.00	\$	-	\$ -
7.1.4	Tuberías PVC 75 mm	ml	8.00	\$	-	\$ -
7.1.5	Tuberías PVC 40 mm	ml	5.00	\$	-	\$ -
7.1.6	Tuberías Drenaflex	ml	17.00	\$	-	\$ -
7.1.7	Piezas Especiales	gl	1.00	\$	-	\$ -
7.1.8	Fosa Séptica	un	1.00	\$	-	\$ -
7.1.9	Cámaras Inspección Domiciliaria	un	1.00	\$	-	\$ -
7.1.10	Cámara Desgrasadora	un	1.00	\$	-	\$ -
7.1.11	Cámara Cloradora	un	1.00	\$	-	\$ -
7.1.12	Cámara Repartidora Drenes	un	1.00	\$	-	\$ -

3.- IMPÚTESE el gasto que represente la obra a la cuenta **215-31-02-004-012-000 A-G (2-13-1)"CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA SECTOR MONTE EL MANZANO, PARRAL "**.

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



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA

PRU/ARC/EGH/CGG/rtm

DIRECTOR CONTROL	DIRECTORA SECPLAN
ENRIQUE GÓMEZ HOFFER	CARLA GÓMEZ GARÍA
	

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes
- 2.- Dirección de Control (copia digital);
- 3.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación. (Copia digital);
- 4.-Dirección de Obras (copia digital);