



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. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 31-3-1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
5. Proyecto Consultoría Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral, Código BIP N°40.041.757-0.
6. Convenio Mandato para Consultoría, Completo e Irrevocable suscrito con fecha 28-9-2023, entre el Gobierno Regional del Maule y la Ilustre Municipalidad de Parral, para la ejecución del proyecto indicado en el numeral 5, fuente de financiamiento F.N.D.R.
7. La Resolución (A) N°172 del 16-11-2023, del Gobierno Regional del Maule, que deja sin efecto la Resolución (A) N°151 del 4-10-2023 y aprueba el Convenio Mandato para Consultoría, Completo e Irrevocable, para ejecución de proyecto "Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral, Código BIP N°40.041.757-0.
8. El Decreto Exento N°879 del 15-2-2024, que aprueba por parte del Municipio el Convenio Mandato para Consultoría, Completo e Irrevocable suscrito con fecha 28-9-2023, entre el Gobierno Regional del Maule y la Ilustre Municipalidad de Parral, para la ejecución del proyecto Consultoría Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral, Código BIP N°40.041.757-0.
9. Decreto Exento N° 2591 de fecha 06 de Julio de 2021 que designa Alcalde Subrogante por orden de prelación y Decreto Exento N° 3360 de fecha 31 de Agosto de 2021, que corrige el considerando N° 3 del Decreto Exento N° 2591.
10. Decreto Exento Siaper N°474 del 19-3-2024 que designa Secretaria Municipal Subrogante a Doña Carla Gómez García Directivo, Grado 6° E.M.S, en ausencia formalizada de la titular.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que existe la necesidad de realizar el proyecto Consultoría Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral.
- 2.- Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, con el objeto de contratar los servicios requeridos.
- 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.

D E C R E T O:

- 1.- **APRÚEBESE** el llamado a Licitación Pública, para la contratación de proyecto Diseño Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral.
- 2.- **APRÚEBESE** las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el que se presenta a continuación,

LICITACIÓN PÚBLICA

DISEÑO MEJORAMIENTO CALLES Y PASAJES POBLACIÓN BELLAVISTA PARRAL

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

- 1.1.- La Municipalidad de Parral convoca a licitación pública, **por mandato del Gobierno Regional del Maule**, para contratar el **proyecto Diseño Mejoramiento Calles y Pasajes Población**



Bellavista Parral, el que se realizará de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes, los que formarán parte integrante del contrato que se suscriba entre la Municipalidad y el adjudicado.

1.2.- Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución del servicio y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos provenientes del FNDR del Gobierno Regional del Maule.

1.3.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la ejecución del servicio, 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 irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto conforme las Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

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

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

1.7.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 mediante decreto, previa autorización del mandante.

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

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

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

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

3.- MODIFICACIONES:

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

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



Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial de a lo menos 5 días hábiles para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

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

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

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, el Gobierno Regional del Maule actuará como Mandante y la Ilustre Municipalidad de Parral como Unidad Técnica.

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

5.- FINANCIAMIENTO y PRESUPUESTO REFERENCIAL:

Será financiado con recursos provenientes del Gobierno Regional del Maule: Fuente, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F:N:D:R:) Asignación 002 Consultorías.

El presupuesto referencial total es de \$35.935.000 (Treinta y cinco millones novecientos treinta y cinco mil pesos).

6.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

6.1.- Modalidad de contratación: Propuesta Pública a suma alzada.

6.2.- Tipo de:

6.2.1.- Adquisición: Licitación Pública igual o superior a 100 UTM y menor a 1.000 UTM (LE), según el Art. 19 bis Reglamento de la Ley N°19.886.

6.2.2.- Convocatoria: Abierta.

6.2.3.- Moneda: En pesos, moneda nacional.

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

6.2.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación simple, vale decir, la adjudicación recaerá sobre "un" solo oferente.

6.3.- Normativa aplicable: el servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos 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 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en dicho portal,
- Ley N°20.123, Regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el contrato de trabajo de servicios transitorios. Publicada en el Diario Oficial el 14 de Octubre de 2006.
- Ordenanzas municipales y cualquier otra normativa legal y reglamentación que diga relación con el servicio que prestará el Adjudicatario.
- Convenio Mandato para Consultoría, Completo e Irrevocable suscrito con fecha 28-9-2023, entre el Gobierno Regional del Maule y la Ilustre Municipalidad de Parral.
- Circular N°1 del 19-3-2021 de Gobierno Regional del Maule que instruye sobre facturación de proveedores y sus modificaciones si las hubiera.
- Bases Administrativas.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Consultas, Respuestas y Aclaraciones de la Propuesta (en caso de haberlas).
- Contrato celebrado entre la Municipalidad de Parral y el adjudicatario.
- Y cualquier otra normativa legal y reglamentación que diga relación con el servicio que prestará el Adjudicatario, vigente en la República de Chile.

6.3.1.- Normativa y reglamentación que no se incluye en las presentes Bases ni en el legajo de antecedentes por saberse y entenderse conocida por los oferentes.

6.3.2.- 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 o al proyecto.



6.4.- 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.

6.5.- Cierre de recepción de ofertas: La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto 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.

6.6.- 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.

6.7.- Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Parral dispondrá de **28 días corridos**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y adjudicar la licitación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

6.8.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 120 días corridos, contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

6.9.- Plazo del Contrato y de la Ejecución del Servicio: La contratación del servicio tendrá un plazo máximo de 182 días corridos y comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato suscrito entre las partes.
En caso de atraso en el término oportuno, se aplicará la multa indicada en estas Bases. Cada vez que el consultor haga ingreso a revisión de los estudios a la Municipalidad de Parral (SECPLAN, DOM y/o Tránsito) al SERVIU, a MIDESO o a cualquier otro organismo que sea necesario para la aprobación técnica del proyecto, los plazos de ejecución se paralizan y reanudan una vez formuladas las observaciones y/o aprobaciones.

7.- PLAN DE FECHAS:

7.1.- El proceso de licitación estará organizado en etapas, siendo las más importantes, aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su N°3 “Etapas y Plazos” – Fecha de Publicación, Inicio de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Cierre de Recepción de las Ofertas, Apertura de las Ofertas, Adjudicación. En todo caso el cierre de recepción de ofertas no podrá vencer en un día inhábil o en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Penúltimo Inciso Art. 25 Decreto 250 de 2004 Reglamento de la Ley N° 19.886).

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

8.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

Fecha de Publicación	21-03-2024	17:20 Horas.
Fecha de Inicio de Preguntas	21-03-2024	17:21 Horas.
Fecha Final de Preguntas	2-04-2024	14:30 Horas.
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones	5-04-2024	17:30 Horas.
Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas	12-04-2024	14:30 Horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	12-04-2024	14:31 Horas.
Fecha de Evaluación	25-04-2024	17:30 Horas.
Fecha de Adjudicación	24-05-2024	17:30 Horas

8.1.- Toda modificación al calendario de fechas será aprobada mediante Decreto y comunicada a través del sitio www.mercadopublico.cl.

9.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Podrán participar del proceso de licitación, **Personas Naturales, Jurídicas y Uniones temporales de proveedores (U.T.P), chilenas o extranjeras** que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

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

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



- b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra en que participarán es igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:
 - ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
 - ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
 - ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato)
- c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha U.T.P, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores.
- d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.
- e) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.
- f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.
- g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.
- h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.
- i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.
- j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado del contrato.
- l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

9.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley Nº19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en los artículos 8º Nº 2 y 10º de la ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y en el artículo 26 letra d), del Decreto Ley Nº 211 de 1973, que establecen lo siguiente:

- 1.- Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- 2.- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- 3.- Haber sido condenado, a la prohibición, temporal o perpetua, de celebrar actos o contratos con el estado, establecida en los artículos 8º y 10º de la ley Nº 20.393.
- 4.- Haber sido condenado, en virtud del Decreto Ley Nº 211 de 1973 a la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con



organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

9.3.- Los Oferentes deberán suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para ofertar”, que se encuentra disponible en el sistema de información www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Resolución Exenta N°275 b del 20-4-2021 emanada de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba Directiva N°37 Recomendaciones sobre el uso y aplicación del Registro de Proveedores.

9.4.- Inscripción de proveedores: Para los casos en que los proveedores adjudicados no estén inscritos y en estado “Hábil”, al momento de adjudicar, se otorgará un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto que adjudica la licitación a través del Sistema de Información (24 horas desde su publicación), para que cumpla con dicho requisito.

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

10.1.- Consultas:

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

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

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

10.2.- Aclaraciones:

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

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

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

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

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

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

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

11.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO:

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

11.2.- Se impone a los oferentes la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de Licitación.

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



12.- VISITA A TERRENO:

12.1.- No se contempla visita a terreno.

12.2.- Los interesados podrán visitar el o los lugares en que se deberán ejecutar los servicios, de acuerdo con los planos adjuntos en el portal y archivo kmz.

13.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

- a) El proponente interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo de las Bases, Especificaciones técnicas, Aclaraciones, Anexos, Formularios y todos aquellos antecedentes que sean entregados, además los que a su juicio estime necesario tener presente para la correcta ejecución del servicio que se desea contratar.
- b) Las condiciones anteriores deben ser estimadas en la oferta técnica y económica, por lo que toda omisión o desconocimiento a lo señalado en el párrafo precedente será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado. Por el hecho de ingresar su oferta al portal se entenderá que el proponente conoce y acepta las bases de la presente licitación y demás antecedentes que el Municipio ha entregado.
- c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto mensual".
- d) 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. Las eventuales diferencias que puedan existir entre los documentos económicos revestirán un carácter formal y no constituirán un error esencial que afecte la validez de la oferta en la medida que se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética.
- e) 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).
- 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. Situación que se verá reflejada en el criterio de evaluación "*Cumplimiento de Requisitos Formales*".
- g) La Municipalidad tendrá facultad para rechazar, previa información al mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto o asignación. Sin embargo, en este caso, la Municipalidad deberá informar previamente al mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

13.2.- 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, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas (conforme al punto 19.4), 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, o no responde satisfactoriamente, será causal suficiente para declarar inadmisibles las propuestas presentadas.***
- 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 reserva 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.

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



- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas, independiente del número de páginas que contenga, debe estar comprimido en un solo archivo digital. *A modo de ejemplo: "Certificados de experiencia".* Sin embargo, si por condiciones técnicas del portal www.mercadopublico.cl como por ejemplo "la existencia de un límite de Mb para subir archivos adjuntos a la plataforma", el documento podrá estar distribuido en distintos archivos indicando claramente la relación entre uno y otro (1 de 2; 2 de 2) Esta última situación podrá ser verificada con la Dirección de Compras Públicas en cualquier momento por el Municipio.
- b) **Publicar archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo del Portal, que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este 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 (si lo hace uno por uno) o Anexo administrativo (si los comprime en un solo archivo).
- d) **Filtrar información:** los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, si no fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.
- e) **Formato digital de uso común:** los documentos presentados en forma digital deberán ser aquellos de uso común como, por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc., y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
- f) **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 borradores.

14.- 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 presentar en forma digital, y/o físicamente, la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos de forma establecidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente. Si es que se solicita dicha garantía.
- b) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumple con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, monto y/o vigencia mínima señalada en las presentes bases, o si falta a la calidad de a la vista, de liquidez inmediata e irrevocable. Si es que se solicita dicha garantía.
- c) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en los Términos de Referencia adjuntas.
- d) Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases, por lo que serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl; salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 N°2 del Decreto 250 Reglamento de compras.
- e) Se rechazará la oferta que supere el 30% del presupuesto referencial, de acuerdo con lo indicado en el Art 11 Decreto 250 Reglamento de Compras.
- f) No presentar el Registro de Consultores requerido, **MINVU**, Rubro II **Estudio de proyectos**, especialidad 1) **Ingeniería** y subespecialidad 1606 **pavimentación**.
- g) Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

15.- ANEXOS

- a. Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de esta, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados:
 - ✓ Administrativos
 - ✓ Técnicos
 - ✓ Económicos.
- b. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- c. La totalidad de los antecedentes señalados a continuación deberán venir escritos a computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie, debiendo ser adjuntados a la plataforma en formato no editables.
- 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.

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

a) FORMULARIO N° 1 "Identificación del proponente y Aceptación de Bases", debidamente firmado por el proponente o su Representante Legal, con nombre completo o razón social, N° de RUT, Individualización del Representante legal, domicilio (Calle, N°, Comuna), teléfono, y Correo electrónico. A través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta.

En caso de que el oferente sea una UTP, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario. Además, deberán ingresar 1 ejemplar del Acuerdo de participar bajo esta modalidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de compras.

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

a) FORMULARIO N°2, "Experiencia del Oferente" La experiencia del oferente en diseños de pavimentación, materia de esta licitación, ejecutados en el territorio nacional o extranjero; se presentará y acreditará como se indica a continuación:

Acreditación:

- ♦ Esta experiencia deberá ser acreditada mediante Certificados de Organismos Públicos. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en territorio nacional o extranjero que digan relación con el término de servicio señalados; que permita identificar al oferente, al mandante, año de ejecución y de qué se trata la experiencia. Si los certificados se encuentran en lengua extranjera, deberá acompañar a los originales, la traducción al español realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, en caso contrario, no serán considerados los documentos en lengua extranjera.
- ♦ Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de compra, Contratos no vigentes, Subcontratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.
- ➔ Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que la comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, en caso de comprobar su falsedad tomar las acciones legales que correspondan.
- ➔ Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.
- ➔ En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la U.T.P. La experiencia de la U.T.P será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el 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.
- ➔ En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), la experiencia de su titular, es decir, el oferente; en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.
- ➔ La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.
- ➔ No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un servicio bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.
- ➔ No se va a considerar otro tipo de experiencia que no esté relacionada con las descritas anteriormente.

b) Registro de Consultores, Certificado que acredite registro de consultor vigente, 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.

- Registro de Consultores **MINVU**, Rubro II **Estudio de proyectos**, especialidad 1) **Ingeniería** y subespecialidad 1606 **pavimentación**. Se establece como requisito de admisibilidad.



c) **Patente Municipal**, al día y a nombre del proponente.

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

a) **Formulario N° 3, “Propuesta Económica”**, debidamente firmado por el(los) representante(s) legal(es), según corresponda. El monto neto de la oferta deberá ser coincidente entre el ingresado por el oferente en el Anexo Económico y el ingresado en el portal.

16.- 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 esta.

16.1 Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

16.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraídas por el 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.

16.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Debiendo además, cumplir con las siguientes características:

Extendida a nombre	:	Gobierno Regional del Maule
RUT N°	:	72.227.000-2
Monto	:	5% del valor del contrato.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Glosa	:	“En garantía por el Fiel Cumplimiento de contrato por proyecto Diseño Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral ID N° 2600 – 4 – LE24”
Validez	:	La vigencia de esta garantía será de a lo menos la duración del contrato más 60 días hábiles , contados desde el inicio del servicio; la que deberá actualizarse conforme la duración del contrato.
Restitución	:	La devolución de la o las Garantías de fiel cumplimiento de contrato, se efectuará una vez realizada la liquidación del Contrato mediante Decreto.

16.2.2.- Forma de entrega:

- **Garantía en forma electrónica:** deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Garantía en forma física:** al momento de la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, ubicada 2º Piso Edificio Municipal, Dieciocho N° 720, Parral.

16.2.3.- Si la Garantía NO ha sido extendida correctamente (a favor del Gobierno Regional del Maule), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, o no se constituye mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo oferente mejor evaluado.

16.2.4.- Cobro de la Garantía: El adjudicatario será sancionado con el cobro de la garantía en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario para sus trabajadores.
- b. Cuando el Consultor no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas de los respectivos estados de pago.



- c. Cuando por una causa imputable al adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato, conforme lo indican estas bases.
 - d. No extienda la garantía por variación de la fecha de entrega del diseño, generada por paralización de plazo durante el ingreso a revisión por parte del Municipio, SERVIU u otro organismo del cual se requiera aprobación.
- 16.2.5.-** Queda estrictamente prohibido que las garantías establezcan cláusulas que no permitan el cobro inmediato y a su sola presentación.

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

16.3.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga de forma interna comunicar oportunamente y con debida antelación al Gobierno Regional del Maule, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la factibilidad de devolver al tomador la Garantía en cuestión.

16.3.2.- 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 al Gobierno Regional del Maule el nuevo documento de garantía dentro de 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 al Gobierno Regional del Maule 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 al Gobierno Regional del Maule, mediante oficio, 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.

16.3.3.- En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Maule procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna. Conforme Convenio Mandato, numeral 3.4.3, adjunto a las presentes bases.

17.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA, EVALUACIÓN Y COMISIÓN EVALUADORA

No se contempla apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma electrónica, internamente, a través de la 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.

17.1.- Sobre la apertura y evaluación de las ofertas:

17.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario N° 3 Etapas y plazos del portal. Se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad como la presentación de la garantía por Seriedad de la Oferta; si esta ha sido mal extendida, la oferta será rechazada en esta instancia.

17.1.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura. En la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta formará parte de los antecedentes de la propuesta.

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

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

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

17.1.6.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La



suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia.

17.2.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

17.2.1.- La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por:

- 1.- Víctor Valverde Romero : Director de Obras Municipales**
- 2.- Víctor Troncoso Olivares : Asesor Urbanista**
- 3.- Ángel Hernández Yáñezo : Ingeniero Civil SECPLAN**

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.

17.2.2.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico, aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, dicho informe 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 Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final, previa autorización del Mandante.

17.2.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento incorporado por los oferentes a su propuesta, 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.

17.2.4.- La Comisión de Evaluación se reserva 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, lo anterior será análisis de dicha comisión. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

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

17.3.- Criterios de Evaluación:

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

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

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

17.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la Subrogue; previa autorización del Mandante, 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.

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

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

Nº	FACTORES	Ponderación
a	Experiencia del Oferente (Formulario N°2)	30%
b	Oferta económica (Formulario N°3)	20%
c	Registro de Consultores	20%
d	Patente Municipal	10%
e	Comportamiento Base	10%
f	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta	10%
TOTAL		100%

a) Experiencia del Oferente en estudios de pavimentación (30%)



La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia acreditada en Diseños de pavimentación, de similares características a los Términos Técnicos de Referencia del proyecto licitado, según Formulario N°2. Ésta se deberá acreditar mediante Certificado que acredite la Recepción Conforme del proyecto, por parte de un Organismo Público. En dicho certificado el oferente deberá encontrarse individualizado como el ejecutor del estudio. 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.

Se calificará cada oferta que considere experiencia **debidamente acreditada**, priorizándose en esta evaluación el número de estudios ejecutados, según la tabla

Experiencia en N° de Estudios similares	Nota
10 ó más Estudios ejecutados	7
5 a 9 Estudios ejecutados	6
1 a 4 Estudios ejecutados	5
Sin experiencia	3

Solo se considerará válida, la experiencia referida a la ejecución de diseños iguales o similares a la materia de esta licitación.

La nota asignada a Experiencia en estudios iguales o similares se ponderará en un 30%.

b) Oferta económica (20%):

La oferta de menor valor obtendrá nota 7, 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.

(O_B-O_A)

O_A

x

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 20%

c) Registro de Consultores (20%):

Deben presentar Registro Consultor vigente, según se solicita en los anexos técnicos letra b) N°15.2. La calificación que obtenga cada una de las propuestas será según la siguiente tabla:

Registros	Categoría	Nota
Registro de Consultores MINVU , Rubro II Estudio de proyectos , especialidad 1) Ingeniería y subespecialidad 1606 pavimentación .	1ra	7
Registro de Consultores MINVU , Rubro II Estudio de proyectos , especialidad 1) Ingeniería y subespecialidad 1606 pavimentación .	2da	5
Registro de Consultores MINVU , Rubro II Estudio de proyectos , especialidad 1) Ingeniería y subespecialidad 1606 pavimentación .	3ra	4

En caso de que el registro, se encuentre vencido, se tendrá por No cumplido.

El factor Registro de Consultor será ponderado en un 20%.

d) Patente Municipal (10%):

Vigente y a nombre del proponente. La calificación que obtenga cada una de las propuestas será según la siguiente tabla:

Presenta Patente Municipal	Nota
Cumple con la Patente Municipal solicitada	7
No Cumple con la Patente Municipal solicitada	3

En caso de que la patente, se encuentre vencida, se tendrá por No cumplido.

El factor Patente Municipal será ponderado en un 10%.



e) Comportamiento Base (10%)

Para obtener esta información se revisará la Ficha oficial de cada oferente en la web www.mercadopublico.cl, Ítem Comportamiento Contractual Base; y será evaluado según la siguiente Tabla:

Comportamiento Contractual Base	Nota
5/5 ó 100% ó Sin contratos evaluados	7
Menor a 5/5 ó 100%	3

La Nota obtenida se pondera en un 10%.

f) Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (10%):

Los Requisitos Formales, estarán determinados 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 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 borradores.

Se evaluará, según la siguiente Tabla:

Cumplimiento de Requisitos Formales	Nota
<u>Cumple</u> con la totalidad de los Requisitos Formales establecidos en las Bases de Licitación al momento de realizar la apertura de las ofertas.	7
<u>No Cumple</u> con los Requisitos Formales establecidos en las Bases de Licitación al momento de realizar la apertura de las ofertas.	1

La Nota obtenida se pondera en un 10%.

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

18 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

a) 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 del Oferente"**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Económica"**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Registro de Consultores"**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Patente Municipal"** Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Comportamiento Base"** y finalmente se aplicará el criterio **"Cumplimiento de requisitos formales"**.

b) 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.

c) Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección



comercial, que acredite el estado de la situación laboral y previsional, reclamos o multas por tales conceptos solicitados para cada estado de pago.

d) 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"

19- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl en su ID correspondiente.

19.1.- 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, 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, a través del portal www.mercadopublico.cl, una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Alcaldesa basada en el informe preparado por la Comisión de apertura y evaluación; entendiéndose formalmente practicada la propuesta una vez 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, mismas razones incorporadas en el acto administrativo que autoriza la modificación.***

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

- a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas, sin embargo, si no responde, o no responde satisfactoriamente en el plazo estipulado, será causal suficiente para declarar inadmisibles la propuesta.
- b) La no presentación o la presentación errónea de Garantía de Seriedad de la Oferta en horario y fecha fijada para ello (sólo cuando ésta fuera solicitada).
- c) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas o especificaciones técnicas de la Licitación o cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.
- d) 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.***

19.3.- Revocación:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
- b) En esta etapa puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

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

- a) Si no se reciben ofertas en el portal.
- b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.



- c) Si 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*).
- e) Si el Municipio estima fundadamente, que no es conveniente a sus intereses proceda a declarar desierta la licitación.

19.5.- Re adjudicación: 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:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.
- c) 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*).
- d) 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.
- e) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro de Proveedores en el plazo indicado en las bases administrativas y no exhiba la documentación que lo habilite para contratar con el Estado.

19.6.- Suspensión:

Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.

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.

20.- DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES

20.1 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, Términos Técnicos de Referencia del proyecto y la oferta adjudicada a través del Decreto de Adjudicación, y todos los documentos que forman parte integrante de la licitación.

20.1.1.- Tipo de Contrato

A suma alzada, en pesos chilenos, 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. El contrato que derive del presente proceso será de "Servicios" y contempla la adjudicación de un solo proveedor.

20.2.- Formalización del Contrato

20.2.1.- Al momento de la firma del contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de proveedores de la Administración Pública 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.

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

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

20.2.4.- El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratado de ejecutar el estudio, 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.



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

- a.-** Certificado de estado inscripción en Registro Electrónico Oficial de proveedores de la Administración Pública 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 de 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 o la institución que corresponda si la Sociedad se encuentra en un régimen especial (si es persona jurídica).
- e.-** Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa (si es persona jurídica).
- f.-** Escritura privada o pública, dependiendo del monto de la adquisición, en la cual conste el acuerdo de U.T.P. y en las condiciones exigidas en las presentes bases (si es Unión Temporal de Proveedores).

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.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en el punto precedente, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación.

20.4.- Si el adjudicatario no firma contrato:

- a)** En caso de que el adjudicatario, sin justificación, no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles administrativos, y/o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración Pública (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."
- b)** 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 de 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."*

20.5.- Orden de Compra:

Una vez firmado el contrato por ambas partes y totalmente tramitado con la respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, será entregado a la Secretaría Comunal de Planificación por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, el cual será publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl) en la ID correspondiente. A continuación, se generará la **Orden de Compra electrónica**, a través del Portal, la que deberá ser **Aceptada** a través de la misma plataforma por el proveedor adjudicado, antes de la presentación del primer estado de pago.

20.6.- Plazo de contrato e inicio del servicio: Plazo del contrato, la duración del contrato incluye desde la ejecución del diseño (**182 días corridos**) hasta la liquidación de éste y devolución de la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato. Inicio del Estudio, empezará a regir desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato suscrito entre las partes y éste se extenderá por un período de **182 días corridos**.

Cada vez que el consultor haga ingreso a revisión de los estudios a la Municipalidad de Parral (SECPLAN, DOM y/o Tránsito) al SERVIU, a MIDESO o a cualquier otro organismo que sea necesario para autorización y/o aprobación técnica del proyecto, los plazos de ejecución se paralizan y reanudan una vez formuladas las observaciones y/o aprobaciones. Igual situación ocurrirá cuando se soliciten antecedentes que servirán de base para la preparación del Diseño.

20.7.- Falsedad de la información: Si se comprobase 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 Municipalidad 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.



20.8.- Del Precio del Contrato: Será el que se indique en el Decreto de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada, se expresará en pesos chilenos.

20.9.- Terminación anticipada del contrato

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

20.9.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario: La Municipalidad podrá además poner término anticipado al contrato por la vía administrativa, cuando a su juicio el Consultor hubiere incurrido en alguna de los siguientes casos:

- a) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) No reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los casos requeridos.
- c) Si el Contratista fuere condenado por los delitos contemplados en el Art 8 N°2 de la Ley N°20.393 y que aplique la ampliación de la sanción contemplada en el art 10 de dicho cuerpo legal.
- d) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario. "Se entiende por notoria insolvencia, el cumplimiento cualquiera de los numerales contenidos en el artículo 43 del Libro IV del Código de Comercio."
- e) 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.
- f) Si el adjudicatario no iniciare oportunamente la ejecución del servicio o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días.
- g) Si la ejecución del servicio no se hubiere realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- h) Si el adjudicatario ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica quién emitirá un informe fundado, equivalga a un abandono de éstas.
- i) Si se detectará que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.
- j) Si se constata que el oferente adjudicado hubiese llenado en forma maliciosa el Formulario N°2 Declaración Jurada Simple de Experiencia, procederá a terminar anticipadamente el contrato.
- k) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 15% del valor del contrato.
- l) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por muerte o incapacidad del Proveedor, en el evento en que éste sea persona natural.
- m) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- n) 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.
- o) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros de la Unión Temporal de Proveedores.
- p) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la U.T.P no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicado.
- q) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- r) Por subcontratación del servicio materia del contrato, sin autorización previa y expresa de la I. Municipalidad de Parral.
- s) 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.
- t) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se considera incumplimiento grave, no realizar el ingreso formal del diseño, a las dependencias del SERVIU para revisión y aprobación, transcurridos 100 días del plazo para la ejecución del diseño.
- u) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato a que dé lugar la presente licitación.
- v) 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.

20.9.3.- El procedimiento para hacer efectivo el Término Anticipado del Contrato en caso de incumplimiento por parte del contratista, será el siguiente:

1.- Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato el Inspector Técnico del Servicio, notificará inmediatamente de ello al Contratista a través de correo electrónico, informándole sobre la medida propuesta a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.



2.- A contar de la notificación descrita, el Contratista tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por la misma vía, dirigido al Inspector Técnico del Servicio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

3.- Vencido el plazo indicado en el numeral anterior sin que se hayan presentado descargos, se procederá a remitir los antecedentes a la Alcaldesa, o quien la subrogue, para que emita el correspondiente acto administrativo que decida sobre el término anticipado.

4.- Si el Contratista ha presentado descargos dentro del plazo de 5 días la Municipalidad tendrá 20 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del Contratista, para rechazarlos o acogerlos, totalmente. Dicha resolución deberá notificarse al contratista vía correo electrónico.

5.- En el evento que la sanción de término anticipado del contrato sea finalmente cursada, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo fundado, el que se notificará al contratista por carta certificada y por correo electrónico y publicado oportunamente en el sistema de información (ID de la licitación).

6.- En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880 que establece Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública.

20.9.4.- Término del contrato por fuerza mayor, caso fortuito u otras causales:

a) Se podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente el servicio materia del Contrato. Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, según la definición 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.”.*

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

b) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.

c) Por fallecimiento del contratista, no obstante lo que se indica en estas bases.

En este caso el municipio dará aviso al proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizará el servicio.

20.9.5.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

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

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

20.9.5.3.- El término de contrato, por causa imputable al contratista, siendo aquellas contempladas en estas bases, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Parral para hacer efectivas las Garantías existentes. El mismo derecho tendrá el municipio, en caso de que se produzca el fallecimiento o incapacidad del contratista, y estos se produzcan por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el contratista en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas alucinógenas, debidamente calificado por autoridad competente, o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor de algún acto delictivo. De tal situación el Municipio enviará al Mandante copia del acto administrativo fundado que pone término anticipado al contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de tales documentos debidamente tramitados y solicitar se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

20.10.- Liquidación del contrato:

20.10.1.- Una vez cumplido el plazo del contrato y de no existir situaciones por resolver, la Unidad Técnica del contrato procederá a realizar la liquidación del contrato suscrito con el contratista, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la fecha de término del contrato. Enviando copia de ésta al Mandante.

20.10.2.- Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, procederá la devolución al Contratista de la garantía por “Fiel Cumplimiento de Contrato”, a solicitud expresa de la Municipalidad al Gobierno Regional del Maule.

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

20.11.- Anticipos y retenciones: no se consideran en este contrato.

20.12.- Aumentos de Plazo y Modificaciones del Contrato

20.12.1.- La Unidad Técnica resolverá sobre las ampliaciones de plazo establecido en el contrato, siempre que éstos no se modifiquen de manera significativa. Para estos efectos, se entenderá por modificación de plazo significativa aquella que individualmente o en conjunto con otras precedentes supere el 30% del plazo inicial contractual. Se deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de su otorgamiento. De otorgarse un



aumento de plazo se deberá velar por la vigencia de las garantías que caucionan el contrato, exigiendo las renovaciones o reemplazos que resulten necesarios.

En caso de modificaciones de plazo significativas, la Unidad Técnica deberá contar con la autorización previa del Mandante, quien deberá a su vez enviar a reevaluar la iniciativa al organismo que efectuó la evaluación del proyecto.

20.12.2.- Solo podrán efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas, por presentarse situaciones excepcionales, no previstas, que hagan ineludible dicha modificación. En todo caso, ninguna modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones y/o el Gobierno Regional del Maule.

20.12.3.- Solo se ejecutarán modificaciones al contrato, que impliquen modificación en el proyecto recomendado, con expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica.

20.12.4.- Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el Mandante solo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R. sin perjuicio de las facultades del Concejo Regional en materia de modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto de contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o por el organismo evaluador respectivo, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Solo de otorgarse una nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

20.12.5.- Perfeccionada la modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato.

20.12.6.- Será posible ampliar o disminuir el monto del contrato hasta el 30% del valor del contrato original y solo por motivos fundados.

20.13.- Cesión y Subcontratación

20.13.1.- El Consultor no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Licitación, y del Contrato que resulte de esta, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantía ni gravamen alguno que la pudiese afectar, salvo lo dispuesto para el Factoring en estas Bases.

20.13.2.- El Consultor podrá subcontratar parte de los servicios, hasta por un 30% del valor total del contrato, salvo situaciones de excepción debidamente justificadas, las cuales deberán quedar resguardadas debidamente y señalando claramente las labores a subcontratar. Por su parte los subcontratos no podrán subcontratar los servicios que le han sido encomendados por el consultor.

En todo evento el Consultor será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el Mandante en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontrato, en consecuencia, deberá asumir las obligaciones correspondientes en caso de incumplimiento de contrato. Los subcontratos deberán estar igualmente habilitados para contratar con el Estado, por lo que deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos por el consultor en las Bases de licitación.

Los subcontratos deberán cumplir con las mismas exigencias de experiencia y especialización que las exigidas para el consultor y le serán aplicables las mismas causales de inhabilidad que a éste. Asimismo, deberá encontrarse Hábil en el Registro de Proveedores y no estar inhabilitados para contratar con el Estado. De esta manera, el consultor no podrá subcontratar cuando la persona del subcontrato, o sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley y 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

21.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUS ATRIBUCIONES

21.1 Unidad Técnica

Para todos los efectos de las presentes bases, se entenderá por Unidad Técnica la Secretaría Comunal de Planificación, la que será responsable de supervisar técnica y administrativamente la prestación del servicio encomendado y en general, el exacto cumplimiento del contrato. Deberá ser designado formalmente para estos efectos.

21.2 Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.)

- a) El ITS y su reemplazante, será designado a través de decreto exento en la misma oportunidad en que se aprueba el contrato, dicho funcionario(a) deberá ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de los servicios velando directamente por la correcta ejecución y en general por el cumplimiento exacto del Contrato.
- b) En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.S titular, actuará el reemplazante.

21.3 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 consultor. 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 consultor.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- De las observaciones que merezcan los servicios.



- De las infracciones y multas que se cursaren.
- De los demás antecedentes y observaciones que exigiera la Municipalidad para la correcta ejecución del servicio.

21.4 Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.)

La contraparte Técnica por parte de la Municipalidad le corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, la que realizará lo siguiente:

- a) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo informar de las circunstancias constituyentes de multas, mediante un informe.
- b) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las Términos Técnicos de Referencia y demás documentos objeto de la presente contratación.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- e) El Adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las coordinaciones del I.T.S. las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.S. estipule. Dichos requerimientos, se instruirán de manera escrita a través del correo electrónico habilitado para ello.
- f) Las demás que le encomienden las presentes bases.

22 DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

22.1 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 Técnicos 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 Técnicos de Referencia aclaraciones y a la normativa vigente en la materia.
- 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) 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, desgastes producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- g) Informar correo electrónico a través del cual se mantendrá contacto.
- h) Las demás que le encomienden las presentes Bases.

22.2.- En la entrega y aprobación de la etapa II y III del estudio se deberá atener a lo indicado en el numeral 4 de los Términos Técnicos de Referencia y toda entrega deberá ser a través de carta dirigida a la SECPLAN ingresada en la oficina de partes de la municipalidad.

Una vez solicitada la aprobación por parte del consultor, el ITS dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para emitir el acta de recepción de la etapa correspondiente. De existir observaciones no se cursará la recepción, hasta subsanarlas en el plazo que se conceda.

22.3 Registro de avance del estudio: El contratista quedará obligado a ingresar, a través de correo electrónico, una copia de los ingresos que haga al SERVIU Región del Maule, MOP, Nuevo Sur u otro Organismo para revisión del estudio, así también copia de las observaciones que realicen estos organismos. Para los ingresos que realice para visto bueno de la DOM y Dirección de Tránsito deberá realizar el mismo procedimiento descrito.

23 FORMA DE PAGO

El pago lo hará el Gobierno Regional del Maule mediante transferencia o cheque nominativo a nombre del Consultor. Para el caso de pagos a través de medios electrónicos, el consultor deberá otorgar toda la información pertinente de la cuenta bancaria en que éste deba realizarse.

El valor del contrato se pagará mediante Tres (3) estados de pago.

Estado de Pago	Instancia
1er Estado de Pago	Ingreso formal del diseño, al SERVIU Región del Maule
2do Estado de Pago	Aprobación formal del Diseño por parte del SERVIU Región del Maule
3er Estado de Pago	Obtención formal de Recomendación favorable (RS) de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule.

23.1. Aprobación del Pago



El consultor deberá presentar por escrito al Inspector Técnico del contrato, la solicitud de pago correspondiente, previo a su Facturación, los cuales serán remitidos al Gobierno regional del Maule sin la Factura correspondiente. Lo anterior, para dar cumplimiento a la Ley N°21.131 que establece pago oportuno a treinta días.

23.2. Presentación de Antecedentes para el Pago

23.2.1 Primer Estado de Pago (30%):

Corresponderá a un 30% del valor total del contrato y procederá una vez que se cumpla con el ingreso formal del diseño al SERVIU Región del Maule; el consultor deberá presentar la documentación soportante para el pago que corresponde a esta etapa, la que consiste en:

- a.** Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita expresamente el pago.
- b.** Carta formal de ingreso del diseño al SERVIU Región del Maule, la que debe contener fecha de ingreso y timbre de recepción de SERVIU.
- c.** Carátula debidamente suscrita por el inspector Técnico designado y por el Consultor, consignando a lo menos, lo siguiente:
 - fecha del estado de pago,
 - nombre del proyecto indicando que se trata de la etapa de consultoría,
 - fecha de inicio y término contractual,
 - monto del contrato,
 - aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido autorizados por el Mandante),
 - avance físico acumulado, avance financiero acumulado, (a la fecha de estado de pago anterior),
 - retenciones acumuladas, si las hubiera.
 - detalle de anticipos y multas, si las hubiera.
- d.** Factura o Boleta extendida a nombre del Gobierno Regional del Maule, RUT N°72.227.000-2, domicilio 1 Norte N°711 de Talca. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por el Gobierno Regional del Maule el estado de pago respectivo y le sea solicitada expresamente por el Inspector Técnico del Servicio, a través de correo electrónico.
- e.** Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnico, adjuntando informe de avance y constancia de su cumplimiento.
- f.** Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del consultor y el subcontratista, si lo hubiera.
- g.** Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del consultor y el subcontratista, si lo hubiera.

La Municipalidad no podrá cursar estados de pago ni tramitar solicitudes de pago si el consultor no ha presentado debidamente la documentación exigida que respalde cada pago que solicite.

23.2.2 Segundo Estado de Pago (30%):

Corresponderá a un 30% del valor total del contrato y procederá una vez que se obtenga la aprobación formal del diseño por parte del SERVIU Región del Maule; el consultor deberá presentar la documentación soportante para el pago que corresponde a esta etapa, la que consiste en:

- a** Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita expresamente el pago.
- b** Oficio formal de Aprobación del diseño, emitido por el SERVIU Región del Maule.
- c** Carátula debidamente suscrita por el inspector Técnico designado y por el Consultor, consignando a lo menos, lo siguiente:
 - fecha del estado de pago,
 - nombre del proyecto indicando que se trata de la etapa de consultoría,
 - fecha de inicio y término contractual,
 - monto del contrato,
 - aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido autorizados por el Mandante),
 - avance físico acumulado, avance financiero acumulado, (a la fecha de estado de pago anterior),
 - retenciones acumuladas, si las hubiera.
 - detalle de anticipos y multas, si las hubiera.
- d** Factura o Boleta extendida a nombre del Gobierno Regional del Maule, RUT N°72.227.000-2, domicilio 1 Norte N°711 de Talca. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por el Gobierno Regional del Maule el estado de pago respectivo y le sea solicitada expresamente por el Inspector Técnico del Servicio, a través de correo electrónico.
- e** Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnico, adjuntando informe de avance y constancia de su aprobación.
- f** Un ejemplar del Diseño de Ingeniería aprobado por Serviu, y copia digital.
- g** Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
- h** Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.



La Municipalidad no podrá cursar estados de pago ni tramitar solicitudes de pago si el consultor no ha presentado debidamente la documentación exigida que respalde cada pago que solicite.

23.2.3 Tercer Estado de Pago (40%):

Corresponderá a un 40% del valor total del contrato y procederá una vez que se obtenga la Recomendación favorable (RS) de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule; el consultor deberá presentar la documentación soportante para el pago que corresponde a esta etapa, la que consiste en:

- a** Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita expresamente el pago.
- b** Documento formal de Recomendación favorable (RS) del proyecto emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule.
- c** Carátula debidamente suscrita por el inspector Técnico designado y por el Consultor, consignando a lo menos, lo siguiente:
 - fecha del estado de pago,
 - nombre del proyecto indicando que se trata de la etapa de consultoría,
 - fecha de inicio y término contractual,
 - monto del contrato,
 - aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido autorizados por el Mandante),
 - avance físico acumulado, avance financiero acumulado, (a la fecha de estado de pago anterior),
 - retenciones acumuladas, si las hubiera.
 - detalle de anticipos y multas, si las hubiera.
- d** Factura o Boleta extendida a nombre del Gobierno Regional del Maule, RUT N°72.227.000-2, domicilio 1 Norte N°711 de Talca. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por el Gobierno Regional del Maule el estado de pago respectivo y le sea solicitada expresamente por el Inspector Técnico del Servicio, a través de correo electrónico.
- e** Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnico, adjuntando informe de avance y constancia de su aprobación.
- f** Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
- g** Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.

La Municipalidad no podrá cursar estados de pago ni tramitar solicitudes de pago si el consultor no ha presentado debidamente la documentación exigida que respalde cada pago que solicite.

23.3. Factoring

El Consultor podrá ceder las Facturas (Factoring), y dicha cesión se entenderá válida una vez que éstas se encuentren irrevocablemente aceptadas por la Unidad Técnica, conforme se establece en el artículo 3° y siguientes de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a las facturas. Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá notificar por la vía más expedita, a la Unidad Técnica de la concreción del factoring.

Con todo, para efectos de la cesión de una factura el consultor deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales e instrucciones que sobre esta materia establezca el Servicio de Impuestos Internos (Circular N°4 de fecha 11-1-2017). En caso de que el consultor incumpla o contravenga las normas sobre cesión y/o anulación de facturas, y con ello exponga a perjuicios pecuniarios o genere eventuales responsabilidades para el Municipio, éste quedará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de poder poner término a éste.

24 MULTAS Y FORMA DE APLICACIÓN

- a)** 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.
- b)** Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.
- c)** La multa correspondiente será rebajada administrativamente del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d)** Para aplicar cualquier multa, la unidad técnica deberá notificar por correo electrónico, al consultor la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.
- e)** El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

24.1. Aplicación de Multas:



Se aplicará una multa del 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto total del contrato en cada una de las siguientes situaciones, por día corrido de mantención de la falta, la que se descontará del Estado de Pago, o con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si esto fuere necesario. Previo reemplazo del documento original de garantía:

- a) Por atraso en la terminación y entrega. El atraso 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 de la carta de entrega de cada etapa del estudio.
- b) Por incumplimiento de las indicaciones de la Unidad Técnica.
- c) Por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia.

24.2.- Apelación a una multa:

El consultor podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles, de las multas que le impartiére el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldesa para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al consultor.

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

24.3.- Aceptación de la apelación:

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

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

24.4.- Pago de las multas:

Las multas señaladas se aplicarán, 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. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

24.5.- Tope para la aplicación de las multas:

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

25 SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras k) y m) del artículo 24 de la ley 19.175, el Gobierno Regional del Maule, a través de los funcionarios que designe, aplicará un programa de supervisión y fiscalización del cumplimiento del mandato y la ejecución de la consultoría que comprende el proyecto, mediante visitas realizadas por sus funcionarios, para lo cual se les brindará las facilidades del caso para la realización de esta actividad.

26 DISPOSICIONES FINALES

26.1. 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.

26.2. 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 Consultor fijan su domicilio en la comuna de Parral.

26.3. 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.



VÍCTOR TRONCOSO OLIVARES
DIRECTOR (S) DE SECPLAN

VTO / JMBV / jmvb.
PARRAL, Marzo de 2024
DISEÑO MEJORAMIENTO CALLES Y PASAJES POBLACIÓN BELLAVISTA PARRAL
BASES ADMINISTRATIVAS





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
Secretaría Comunal de
Planificación

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

DISEÑO DE PROYECTOS DE PAVIMENTACIÓN CALLES Y PASAJES

POBLACIÓN BELLAVISTA, COMUNA DE PARRAL

1. GENERALIDADES:

Los presentes Términos Técnicos de Referencia reúnen los requisitos mínimos que deben contener los Diseños de Ingeniería de Pavimentación a contratar por el Municipio, para ser postulados a financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.) a través de la Metodología Sector Transporte, Vialidad Local, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. Descripción de la Localidad

La población Bellavista está ubicada en la comuna de Parral, Provincia de Linares, Región del Maule (Coordenadas 245964.72 m E, 5998067.49 m S referidas al Datum WGS 84 Huso19). Se emplaza en sector norte de la comuna y alberga una cantidad de 453 personas.

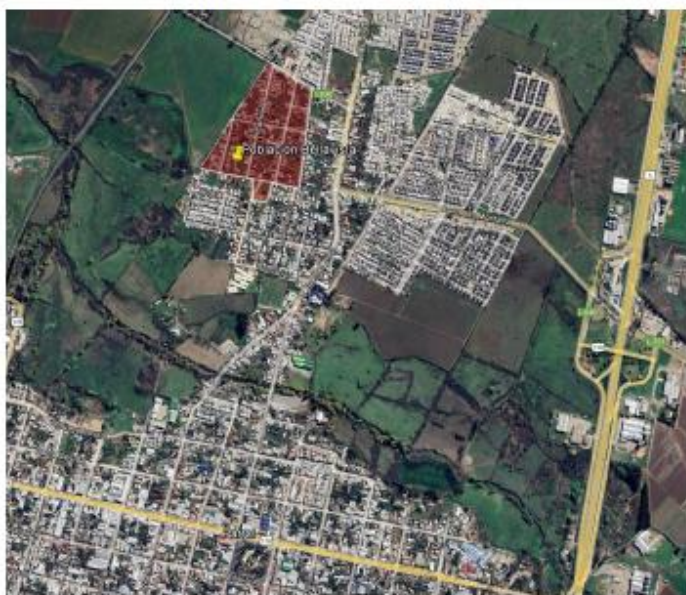


Figura 1. Ubicación de la Población Bellavista

El proyecto considera la pavimentación de las calles y pasajes de la Población Bellavista. En la Tabla siguiente se presentan las calles con las longitudes aproximadas y en la Figura 2 se presenta la ubicación de cada calle y pasaje.



	CALLE/PASAJE	LONGITUD (m)
Vías locales	Patricio Mans (Calle 1)	210
	Víctor Jara (Calle 2)	440
	Violeta Parra (Calle 3)	392
	Calle 4	177
	Gato Alquinta (Calle 5)	361
Pasajes	Pasaje 1	275
	Pasaje 2	70
	Pasaje 3	87
	TOTAL	2.012

La carpeta de rodado se proyecta en concreto asfáltico. El tipo de cemento asfáltico, áridos y dosificación a utilizar lo determinará la consultora de acuerdo con la zona térmica y la zona geográfica.

El ancho de las calzadas para las vías locales deberá ser como mínimo de 6.0 metros y en pasajes el ancho debe ser de 3.0 metros.

El proyecto considera la construcción de veredas en ambos costados de la calzada, su ancho será como mínimo de 1,2m. Se debe generar una ruta accesible que permita la circulación continua libre de obstáculos.

A continuación, se presenta una breve descripción del estado de las vías:

- Vías Locales

La calzada posee una carpeta de ripio, con un ancho aproximado de 7m. No posee aceras en ningún costado. El sistema de drenaje corresponde canales sin revestimiento.

- Pasaje

Calza de ripio, ancho aproximado de 3,5m. Sin aceras.





Figura 2. Vías locales y pasajes para intervenir.

3. TRABAJOS REQUERIDOS: DISEÑO INGENIERÍA.

En general se deberán considerar todos los antecedentes requeridos por el SERVIU, para dar por aprobado el proyecto.

En líneas generales estos son:

- Planos de planta, Perfiles Longitudinales, Perfiles tipos, Planos de Señalización y Demarcación, Detalles Constructivos y Planos de Obras Complementarias, cuando corresponda.
- Memoria, Estudio de Mecánica de Suelos, Especificaciones Técnicas, Cubicaciones y Presupuesto.

3.1. TRABAJO EN TERRENO

3.1.1 Mecánica de suelos

El Informe de Mecánica de suelos deberá contener como mínimo:

Una Calicata con su Estratigrafía cada 150 ml de pavimentación, con ensayos de Mecánica de suelos cada 2 calicatas. Dichos ensayos deberán contener al menos la estratigrafía



correspondiente y en la cota de fundación de pavimento, granulometría, límites de Atterberg y CBR.

Indicación de la profundidad de las matrices de agua potable en todos los sectores a pavimentar o desarrollar obras.

Lo anterior deberá ser indicado en el perfil longitudinal respectivo, con indicación en la memoria explicativa, descripción visual de los distintos estratos que componen el suelo natural, espesor de cada estrato e indicación de existencia de napas subterráneas.

Clasificación del suelo de acuerdo al sistema U.S.C.S.

Determinación del C.B.R. a 0.2" de penetración y al 95% del Proctor modificado.

Índice de plasticidad.

Las profundidades desde los pozos de reconocimiento serán como mínimo de 1,5 metros.

La cantidad de pozos se definirá en función de la magnitud del proyecto, en todo caso se deberán considerar como mínimo para proyectos de poca envergadura dos pozos de reconocimiento con un CPR.

3.1.2 Levantamiento topográfico

Se debe realizar un levantamiento topográfico, los cuales servirán para la confección de planos y para determinar las pendientes en el proyecto de agua lluvias. Se deberán escoger puntos de referencia georreferenciados en relación a algún monolito u alguna obra inamovible dentro del área del proyecto.

3.2. PLANOS

Estarán formados por una o más láminas de acuerdo a las dimensiones del proyecto y/o según exigencias del SERVIU Regional.

En cada lámina deberá insertarse la viñeta tipo, cuyo formato y detalle será de acuerdo a las exigencias del SERVIU Regional.

Los planos del Proyecto deberán presentarse de acuerdo a las siguientes normas:

3.2.1 Planos de plantas

Deberán incluir un plano de ubicación general de emplazamiento de las obras con relación a la red vial existente en el sector, incluyendo toda el área o zona en la cual el proyecto pueda tener influencia.

Se dibujará en general a una escala de 1:500 o alguna adecuada al tamaño del proyecto. El plano deberá estar señalado con coordenadas UTM.

El Plano de la Planta del Proyecto de Pavimentación contendrá además del Plano de Ubicación, todos los antecedentes topográficos y obras existentes, es decir, se deberá indicar claramente y en forma destacada los Puntos de referencia (PR), curvas de nivel cada 0,50 m., trazado de las aceras, soleras, calzadas, líneas de cierre, postaciones, cámaras de inspección de alcantarillado y agua potable, canales y grifos existentes en la zona ubicada entre líneas de cierros oficiales, todo de acuerdo a simbología SERVIU VII Región.

Por otro lado, deberán destacarse con una simbología tipo SERVIU, las obras proyectadas de calzadas, soleras, aceras, cruces minusválidos soleras rebajadas, badenes, etc. Este plano deberá dibujarse en general a escala 1:500. Los perfiles tipos deberán dibujarse a escalas Horizontales 1:100 Vertical 1:10.



3.2.2 Planos de perfiles longitudinales

Este plano contendrá la identificación de la calle, cota de referencia, distancias parciales entre perfiles transversales, distancias acumuladas, cotas de terreno por el eje de la calzada, cotas de rasante, longitudes largos y pendientes entre puntos singulares del proyecto, además de indicar los niveles de piso terminado de las propiedades existentes.

Se deben dibujar según simbología las líneas de terreno y rasante, nombre de calles y pasajes que interceptan la rasante proyectada.

Este plano se dibujará en la misma escala horizontal que la del plano de planta y una escala vertical diez veces mayor que la horizontal. El sentido del dibujo debe ser consecuente con la planta.

3.2.3 Plano de perfiles transversales

Este plano se reemplaza por cálculo de movimiento de tierras por computación.

En caso necesario, por la topografía del terreno, se podrá exigir plano de perfiles transversales dibujados, en zonas de fuertes pendientes y /o zonas de cortes o terraplenes, los cuales definirán la necesidad de proteger con muros de contención los taludes o rellenos que se produzcan.

3.2.4 Planos de señalización y demarcación

El proyectista deberá considerar la nueva señalización vertical y horizontal que se instalará en el sector. La señalización proyectada puede estar constituida por señales nuevas o existentes. Lo anterior deberá contar con el Vº Bº de la Dirección de Tránsito de La Municipalidad.

3.2.5 Planos de obras complementarias cuando corresponda

Corresponderá a los siguientes Proyectos relacionados al de pavimentación, tales como: Proyecto de abovedamiento o entubación de canales de riego, alcantarillado, cruces de canales bajo calzada, etc.

Estos proyectos se ingresarán junto al Proyecto de Pavimentación y se exigirá la aprobación de la "Sociedad de Canalistas" y/o de la Dirección General de Aguas del Ministerio de Obras Públicas.

3.3. PROYECTOS DE AGUAS LLUVIAS

Se deberá tener especial cuidado en la solución del proyecto de aguas lluvias, considerando que éste ya había sido presentado con anterioridad, respetando la pendiente natural del terreno, haciendo la evacuación de las aguas lluvias hacia el extremo poniente de la Calle Gato Alquinta; sin embargo, tratándose de un terreno particular, no se pudo obtener la autorización del propietario para la evacuación de las aguas hacia dicho predio, por lo cual el presente proyecto deberá considerar otra alternativa, diferente a la ya presentada, ya que ésta no califica como una alternativa viable. Dicha alternativa deberá ser tramitada en su totalidad por el consultor.



El proyecto de aguas lluvias a través de colectores con desagüe a cursos autorizados, deberá ser ingresado junto con el proyecto de pavimentación y deberá ser aprobado en conjunto con el proyecto de pavimentación por el SERVIU Regional correspondiente.

El Proyecto de Pavimentación podrá incluir una solución particular de infiltración a través de sumideros con cámaras decantadas y zanjas de infiltración, pozos absorbentes y otras soluciones alternativas, pero estas deberán incluir estudios de infiltración y otros que avalen los diseños hidráulicos.

3.4. MEMORIA EXPLICATIVA:

La Memoria Explicativa deberá contener:

- a) Generalidades:
Se describirá el lugar de ubicación del proyecto, las principales características técnicas, antecedentes del plano de loteo o perfiles tipo aprobado.
- b) Informe de Mecánica de suelos:
Todos los Proyectos de Pavimentación deberán incluir un informe de Mecánica de suelos ejecutado por un laboratorio oficial.
- c) Diseño de Pavimentos proyecto definitivo:
Los diseños estructurales de los pavimentos y los tráfico de diseño deberán estar justificados por un método debidamente aprobado por el SERVIU Regional.

3.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Deberán ser las aprobadas por el SERVIU Regional correspondiente, en especial: las especificaciones de rellenos estructurales, bases y sub-bases estabilizadas, asfalto en caliente, hormigones, soleras, aceras. Se deberán especificar los procedimientos constructivos, materiales y controles para su inspección.

Todos los planos deberán venir con respaldo en Autocad 2000 o superior, y entregados en el Serviu regional y el Municipio (02 copias). Los diseños deberán ser expuestos a los Comités de Pavimentación y deberán recoger las observaciones planteadas, cuando corresponda.

3.6. PRESUPUESTO Y CANTIDADES DE OBRA:

Se deberá entregar presupuesto detallado de las obras a estimar, con el desglose y cantidades, respecto de cada partida. Los montos de obra deben estar expresados en UF; de acuerdo a lo solicitado por SERVIU.

3.7. ENTREGA FINAL

Una vez aprobado el proyecto sin observaciones se deberá entregar un original del proyecto y dos copias con sus respectivas aprobaciones, tanto de los textos como de los planos. Se contempla respaldar la entrega en CD.



4. ETAPAS DE TRABAJO

El trabajo se elaborará en 3 etapas. La Etapa I corresponde a la recopilación de antecedentes preliminares requeridos para el diseño: Catastro, Topografía, Estudio de Suelos, y toda la documentación requerida para la etapa de diseño.

La Etapa II consiste en el desarrollo del proyecto de Ingeniería.: Proyecto de pavimentación, Proyecto de Aguas Lluvias, Bases de cálculo, EETT, Presupuesto, Carta Gantt. Y se contempla la aprobación de los organismos competentes (Serviu).

La etapa III consiste en la elaboración del perfil socioeconómico bajo la metodología pertinente del Sistema Nacional de Inversiones y la aprobación final con recomendación satisfactoria (RS) de MIDESOF.

5. PARTICIPANTES

Podrán participar en la ejecución de los Diseños de Ingeniería, Empresas Consultoras o Ingenieros Civiles inscritos en los Registros del Minvu, rubro II Estudio de Proyectos, especialidad 1) Ingeniería y subespecialidad 1606 pavimentación; de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 135 de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

5.1. DE LAS APROBACIONES:

5.1.1 Los Proyectos de Pavimentación deben ser ingresados, revisados y aprobados por el Servicio Regional de Vivienda y Urbanización VII Región del Maule; ya sean proyectos de pavimentación de calles, Veredas o pasajes, en sectores tanto urbanos como rurales.

5.1.2 Será obligación del consultor ingresar en la Unidad Técnica, un archivo digital y dos carpetas para revisión y validación correspondiente de los diseños, los que deberán ser visados por la Dirección de Obras y de Tránsito, si se requiere, para su posterior ingreso a SERVIU.

5.1.3 En los casos que el proyecto tenga acceso desde un camino enrolado de vialidad, el consultor deberá aprobar ante la Dirección de Vialidad respectiva dicho acceso, paso previo para lograr la aprobación definitiva de los Proyectos por parte de SERVIU VII Región.

5.2. DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos de Pavimentación deberán ser desarrollados acorde a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza y al Código de Normas y Especificaciones técnicas del Ministerio de Vivienda y los instructivos vigentes de Pavimentación SERVIU VII Región del Maule.



5.3 DE LA CONTRATACIÓN

Se realizará licitación pública a través de la plataforma mercado público.



A circular official stamp of the Municipality of Parral, Chile, is partially visible behind the signature. The stamp contains the text "ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL" around the perimeter and "DIRECTOR SECPLAN" in the center.

CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA SECPLAN



A circular official stamp of the Municipality of Parral, Chile, is partially visible behind the signature. The stamp contains the text "ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL" around the perimeter and "PROFESIONAL SECPLAN" in the center.

ÁNGEL HERNÁNDEZ YÁÑEZ
INGENIERO CIVIL SECPLAN

01 de febrero de 2023





FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y 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 de Referencia del 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 del servicio de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
- 3) Estar conforme con las condiciones generales del proyecto 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.

C. REQUISITOS PARA OFERTAR

Declaro que suscribiré la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar”, que se encuentra disponible en el sistema de información www.mercadopublico.cl , de acuerdo a la Resolución Exenta N°275 b del 20-4-2021 emanada de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba Directiva N°37 Recomendaciones sobre el uso y aplicación del Registro de Proveedores.

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

Parral, ____ de ____ de 202__

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





FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A.- El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la experiencia acreditada, en diseños de pavimentación, materia de esta licitación, *de similares características a los Términos de Referencia del proyecto licitado, ejecutadas en Instituciones Públicas, Municipales, y que a continuación se indican:*

Nº	Nombre del Servicio	Fecha Ejecución del Diseño	Monto Total del Contrato	Mandante y Fono Contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Documentación adjunta al Formulario N°2:

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante Certificados de Organismos Públicos. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en territorio nacional o extranjero que digan relación con el término de servicio señalados; que permita identificar al oferente, al mandante, año de ejecución y de qué se trata la experiencia.

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

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

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

<

Parral, ____ de _____ 202__.-

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





FORMULARIO N° 3
ANEXO ECONÓMICO

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A. OFERTA ECONÓMICA

El Oferente que suscribe Declara que el valor total de la oferta para la ejecución del Diseño de la Licitación Pública DISEÑO MEJORAMIENTO CALLES Y PASAJES POBLACIÓN BELLAVISTA PARRAL, son los consignados a continuación:

Proyecto:	VALOR NETO en Pesos \$	VALOR IVA en Pesos \$	VALOR CON IMPUESTO en Pesos \$
DISEÑO MEJORAMIENTO CALLES Y PASAJES POBLACIÓN BELLAVISTA PARRAL Código BIP N°40.041.757-0.			

Indique su tipo de Facturación: _____

El oferente deberá indicar el precio de su oferta, en valor Neto, valor IVA y Valor Total (con impuestos incluidos) para la ejecución total del Diseño. En el Portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ofertar el VALOR NETO.

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

Parral, ____ de ____ de 202__

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



3. **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública proyecto Diseño Mejoramiento Calles y Pasajes Población Bellavista Parral, a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen en ausencia formalizada de ellos:

Nº	Integrantes	Cargo
	Víctor Valverde Romero	Director de Obras Municipales
2	Víctor Troncoso Olivares	Asesor Urbanista
3	Ángel Hernández Yáñez	Ingeniero Civil SECPLAN

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl, y en el portal web municipal, **ARCHÍVESE** y **CÚMPLASE**.



CARLA GÓMEZ GARCÍA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ALCALDESA (S) DE PARRAL

MHT / CGG / VTO / JMBV / jmvb.

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes;
- 2.- Dirección de Control (copia digital); enrique.gomez@parral.cl
- 3.- Unidad Informática Municipal (copia digital); felipe.langevin@parral.cl
- 4.- Dirección SECPLAN – Unidad Técnica (copia digital) carla.gomez@parral.cl
- 5.- Comisión de Apertura y Evaluación – (copia digital) victor.valverde@parral.cl; victor.troncoso@parral.cl; angel.hernandez@parral.cl.

