



República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría comunal de planificación

AUTORIZA LICITACIÓN PÚBLICA, PARA REALIZAR EL PROYECTO "REMODELACIÓN DE OFICINAS DEL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL" Y APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN EL PROCESO.

DECRETO EXENTO N° 06310/2024 /

PARRAL, 10 de Diciembre de 2024

VISTO:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 31-03-1988, 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. Decreto Afecto N° 2.173 del 19-12-2023, aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2024.
5. La Sentencia de calificación definitiva del 9-11-2024 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electo como Alcalde de la Comuna de Parral a Don Patricio Alejandro Ojeda Alarcón y el Acta de Proclamación del 15-11-2024 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°133-2024; que proclama como Alcalde de la Comuna de Parral a Don Patricio Alejandro Ojeda Alarcón para el periodo comprendido entre el 06-12-2024 y el 06-12-2028.
6. El Decreto Afecto N°2378 de fecha 06 de diciembre de 2024, mediante el cual, don Patricio Alejandro Ojeda Alarcón, asume el cargo de Alcalde de la Comuna de Parral.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de realizar la obra de Remodelación de oficinas del edificio consistorial de la Municipalidad de 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, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

DECRETO

AUTORÍCESE:

El llamado al proceso de Licitación Pública para realizar la obra de "Remodelación de oficinas del edificio consistorial de la Municipalidad de Parral".

APRUÉBESE:

Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos del proyecto, formularios y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto se indica más abajo; las Especificaciones Técnicas, Planos del proyecto y formularios de presentación se encuentran como documento adjunto a este acto administrativo.

LICITACIÓN PÚBLICA

"REMODELACIÓN DE OFICINAS DEL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

Bases administrativas

1.- GENERALIDADES:

1.1.- La Ilustre Municipalidad de Parral convoca al llamado para la Licitación pública denominada "**Remodelación de oficinas del edificio consistorial de la Municipalidad de Parral**", la que se desarrollará de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos y demás antecedentes, los que se entenderán

formar parte integrante del Contrato que se formalice entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.

1.2.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la ejecución de las obras, las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.

1.3.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroge 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. 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.

1.4.- 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.

1.5.- Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato, será resuelto el/la encargado 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.

1.6.- 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.

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 estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe y serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, por lo que pasarán a formar parte integral de las bases.

3.3.- Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según se establece en el Artículo 19 del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

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

3.5.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán

formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

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

Nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio	:	Dieciocho N°720
N° de RUT	:	69.130.700-K
Representante Legal	:	Patricio Alejandro Ojeda Alarcón

5.- FINANCIAMIENTO: Será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE: El presupuesto disponible para la ejecución de la obra asciende a **\$53.000.000** (Cincuenta y tres millones de pesos) IVA incluido.

7 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

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

7.2.- Descripción de la propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante la "Municipalidad", llama a licitación pública para realizar la obra de Remodelación de oficinas del edificio consistorial de la Municipalidad de Parral; conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3.- Tipo de:

7.3.1.- Adquisición: Licitación Pública mayor a 100 U.T.M y menor a 1.000 U.T.M (LE), según el Art. 19 bis Reglamento de la Ley N°19.886.

7.3.2.- Convocatoria: Abierta.

7.3.3.- Moneda: En pesos, moneda nacional.

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

7.3.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación simple.

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

- Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, referida al Art. 24.
- Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento aprobado por decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
- Ley N°16.744 de 1968 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, y sus posteriores modificaciones.
- Ley N°20.123 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que regula Subcontrataciones y contrato de trabajo transitorios.
- Ley N°19.300 sobre Bases Generales del medio Ambiente y su Reglamento, con sus modificaciones.
- Normas para el Cálculo Estructural.
- Normas Técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización www.inn.cl.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de Agua Nuevo Sur Maule S.A.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de Superintendencia Servicios Eléctricos y Gas
- Normas, Instructivos y Reglamentos vigentes de la SISS y de la SEC.
- Ley N°19.300 de Bases Generales del medio Ambiente su Reglamento, y sus modificaciones.
- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Normas y Disposiciones sobre seguridad en las Construcciones.
- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Planos del proyecto.
- Especificaciones Técnicas.
- Documentos adicionales o Formularios que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Las aclaraciones a las Bases primarán sobre las Bases Administrativas y documentos técnicos de la licitación, en cuanto no se opongan a la normativa legal vigente.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones y su OGUC.
- Reglamentos de Instalación, de la superintendencia de Electricidad y Combustible, leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- Reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado (en adelante RIDAA), cuando corresponda.

- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Normas y Disposiciones sobre seguridad en las Construcciones.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación
- Toda la normativa en la materia, vigente en el país.

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

7.6.- Publicación: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 28 del Reglamento, en el sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

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

7.8.- Número de propuestas: Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura

7.9.- Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Parral dispondrá de 29 días corridos, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y adjudicar la licitación. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

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

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

8.- PLAN DE FECHAS:

8.1.- 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”:

Calendario de fechas de la propuesta

- **Publicación: 10-12-2024**
- **Inicio de preguntas: 10-12-2024**
- **Visita a terreno voluntaria: 12-12-2024 a las 15:00 horas.**
- **Final de preguntas: 17-12-2024 a las 12:00 horas.**
- **Publicación de respuestas y aclaraciones: 18-12-2024 a las 17:30 horas.**
- **Cierre de recepción de ofertas: 23-12-2024 a las 14:00 horas.**
- **Acto de apertura electrónica de las ofertas: 23-12-2024 a las 14:01 horas.**
- **Evaluación de ofertas: 03-01-2025 a las 16:00 horas.**
- **Adjudicación: 08-01-2025 a las 18:00 horas**

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).

8.2.- 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.

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

9.- NORMA GENERAL PARA CÓMPUTO DE PLAZOS:

9.1.- Para los efectos del cómputo de los plazos contenidos en las presentes Bases se entenderá que son de días corridos y correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día de este.

9.2.- Cuando se utilice el término “Días hábiles” se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos.

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

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

9.5.- El Inspector técnico del proyecto en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del proyecto.

10.- PLAZO PARA REALIZAR LA OBRA:

10.1.- El plazo de ejecución de las obras será de **30 días corridos**.

10.2.- Dicho plazo será considerando como plazo máximo, sin deducción por día lluvia u otro fenómeno climático, ni por feriados ni festivos, sólo días corridos.

10.3.- En dicho plazo máximo, la obra deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libre de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan su uso.

10.4.- En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en estas Bases.

11- 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.

11.1.- 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.

- a. 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, 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 y Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución de la obra).
- b. En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores de la Administración Pública.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.

11.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectados a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N°19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en los artículos 8° N°2 y 10° de la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y en el artículo 26 letra d), del Decreto Ley N°211 de 1973, que establecen lo siguiente:

1. Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que

representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

1. 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.
2. Haber sido condenado, a la prohibición, temporal o perpetua, de celebrar actos o contratos con el estado, establecida en los artículos 8° y 10° de la ley N° 20.393.
3. Haber sido condenado, en virtud del Decreto Ley N° 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.

11.2.1.- 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 con 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.

11.3.- Inscripción de proveedores: Para los casos en que los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro de Proveedores 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

12- RECEPCIÓN DE CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS A LA OFERTA:

12.1.- Consultas:

12.1.1.- 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.

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

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

12.2.- Aclaraciones:

12.2.1.- 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.

12.2.2.- 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.

12.2.3.- 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.

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

12.2.5.- 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.

12.2.6.- 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.

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

13.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO:

13.1.- 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.

13.2.- De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 1383 de Hacienda, que entró en vigor con fecha 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de Licitación (modifica el Art. 27.- del Decreto 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886).

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

14.- VISITA A TERRENO:

14.1.- De carácter **VOLUNTARIO** en el lugar que se deberán ejecutar las obras ubicadas en **calle Dieciocho N° 720, Parral el día 12 de diciembre a las 15:00 horas.**

Para más detalles ver ubicación en archivo KMZ, ingresado en los antecedentes de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.

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

15.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

15.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

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

- a. Todos los antecedentes solicitados en las presentes bases para ofertar deberán presentarse electrónicamente, dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, debidamente firmados cuando corresponda por el oferente o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, y en formato digital, vía Portal. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto para cada uno de ellos en los numerales siguientes.
- b. No obstante, lo anterior, la Municipalidad podrá recibir ofertas fuera del sistema si se comprueba alguna de las circunstancias previstas en el artículo 62 del Reglamento. En este sentido, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de información, el oferente deberá presentar el correspondiente Certificado de indisponibilidad emitido y ratificado por la Dirección de Compras, el que se solicitará dentro de las 24 horas siguientes al cierre de las recepción de las ofertas y deberá ser entregado en la I. Municipalidad de Parral en su oficina de partes ubicada en Calle Dieciocho N°720, de Parral, y dirigido a la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad. En este caso los oferentes tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de información.
- c. 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.
- d. 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. Por el hecho de ingresar su oferta al portal se entenderá que conoce y acepta las bases de la presente licitación y demás antecedentes que el Municipio ha entregado.
- e. 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**".
- f. 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.
- g. 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.

- h. 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”.

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

- a. En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, y siempre que no contravenga el principio de Igualdad de los oferentes, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas (conforme al punto 19.4), lo que irá en desmedro de la nota en el criterio de evaluación “*Cumplimiento requisitos formales de la oferta*”, sin embargo, si no responde en el plazo estipulado, o no responde satisfactoriamente, será causal suficiente para declarar inadmisibile la propuesta presentada.
- b. Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.
- c. Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se 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.

15.3.- Causales de rechazo de las ofertas:

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

- a. No ajustarse al presupuesto disponible informado en las presentes bases.
- b. Alteración del listado de partidas entregado para preparar el presupuesto detallado.
- c. Solo cuando corresponda, No presentar en forma digital, o física la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente.
- d. La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las especificaciones técnicas adjuntas.
- e. 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, a excepción de las circunstancias previstas en el artículo 62 N°2 del Decreto 250 Reglamento de compras, de la Ley N°19.886.
- f. Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

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

- a. **Archivos digitales consolidados:** Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas, independiente del número de páginas que contenga, debe estar comprimido en un solo archivo digital. *A modo de ejemplo: “Formulario N°2 con sus Certificados de experiencia”.*
- b. **Publicar archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo que corresponde.
- c. **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido 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).

- a. **Filtrar información:** los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, sino fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.
- b. **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.
- c. **Formalidad de los anexos:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente, si es personanatural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas (considerar timbre si fuera el caso).
- d. **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.

- e. **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.

16.- 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.
- a. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- b. 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**.
- c. 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.
- d. 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 de Identidad, de igual manera si es firma digital.
- e. 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.

16.1.- Anexos Administrativos: los oferentes deberán adjuntar 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 U.T.P, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario. Además, deberán incluir 1 ejemplar del documento que formaliza la Unión Temporal de acuerdo con lo establecido en el Art. 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras.

- b. **Formulario N° 2, “Declaración jurada simple de Plan de Integridad”.**

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

- a. **Certificado que acredite registro de contratista,** pudiendo optar por cualquiera de los que se indica a continuación: Registro Municipal de Contratistas o cualquier registro de Contratistas MINVU. Emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro o podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente.
- b. **Patente Municipal** del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.
- c. **Formulario N° 3, “Declaración jurada simple de Experiencia del Oferente”** debidamente firmada por el oferente o su Representante Legal, a través del cual se evaluará la experiencia debidamente acreditada en *Construcción, Remodelación, Mejoramiento y Ampliación de edificaciones o similares a las especificaciones técnicas del proyecto licitado, ejecutadas en Instituciones Públicas y/o Municipales, que la Comisión evaluadora pueda calificar.*

Documentación adjunta al Anexo N°2: el oferente deberá adjuntar obligatoriamente el **Certificado que acredite la Recepción Conforme del proyecto**, debidamente firmado y timbrado por parte de un Organismo Público. En dicho certificado el oferente deberá encontrarse individualizado como el ejecutor del proyecto materia de esta licitación.

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

- Declaración Jurada del representante legal del Mandante de la obra que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el ejecutor de la obra.
- Personería del representante legal del Mandante de la obra.

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

- a. Certificados equivalentes a la recepción conforme emitidos por la institución homóloga al Organismo Público del país de origen, que respalden la información del formulario N°2, indicando al oferente como el ejecutor del proyecto.
- b. Excepcionalmente, en caso de que el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:
 - Declaración Jurada del representante legal del Mandante de la obra que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el ejecutor de la obra que pretende acreditar.
 - Personería del representante legal del Mandante de la obra.
 - *En caso de que los documentos acompañados, se encuentren en lengua extranjera, deberá acompañarse a los originales, la traducción al Castellano, realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, en caso contrario, no serán considerados los documentos presentados en lengua extranjera.*
 - *La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia ejecutada en el territorio nacional o extranjero y que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por un Organismo Público y que digan relación con el término de las obras señaladas. Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de compra, Contratos, Subcontratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.*
 - *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.*
 - *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.*
 - *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 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.*
 - *En caso de tratarse de persona natural, sólo se considerará la experiencia que este declare tener en forma directa con Organismo Públicos y/o privados.*
 - *En caso de tratarse de 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.*
 - *No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.*
 - *No se va a considerar otro tipo de experiencia que no esté relacionada con las descritas anteriormente.*

d) **Formulario N° 4, "Compromiso por póliza de seguros"**, debidamente firmado por el/la oferente o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

16.3.- Anexos Económicos: Los oferentes deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl el siguiente documento:

- a. **Formulario N° 5, Propuesta Económica** en formulario incluido en antecedentes de licitación, debidamente firmado por el/la oferente o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda. El monto neto deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio.
- b. **Formulario N° 6, Presupuesto Detallado**, debidamente firmado por el/la oferente o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

17.- DE LAS GARANTÍAS

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

17.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

- Tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraída por oferente adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.
- En el caso de contrataciones de prestación de servicios, se entenderá, sin necesidad de estipulación expresa, que las garantías constituidas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

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

Extendida a nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
N° de RUT	:	69.130.700-k

Monto	:	10% del valor del contrato.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Validez	:	La vigencia de esta garantía será de a lo menos la duración del contrato más 60 días hábiles , contados desde el plazo para la ejecución de la obra.
Glosa	:	“En garantía por el Fiel Cumplimiento de contrato Remodelación de oficinas del edificio consistorial de la Municipalidad de Parral N° 2600–18–LE24”.
Restitución	:	La devolución de la o las Garantías de fiel cumplimiento de contrato, se efectuará una vez realizada la recepción provisoria y presentada la “Garantía por la Correcta ejecución de la obra”.

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

17.2.3.- En el caso que se entregue la garantía en forma:

- **Electrónica:** esta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Física:** al momento de la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

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

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

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

17.3.- Garantía por Correcta Ejecución:

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

Extendida a nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
N° de RUT	:	69.130.700-k
Monto	:	5% del valor del contrato.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Validez	:	Igual a 16 meses, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria.
Glosa	:	“En garantía por la Correcta Ejecución de contrato Remodelación de oficinas del edificio consistorial de la Municipalidad de Parral N°2600–18–LE24”.
Restitución	:	Se procederá a la liberación de la Garantía cuando se haya efectuado la recepción definitiva de las obras, emitido el decreto que la aprueba y se practique la liquidación del contrato.

Consideraciones de las Garantías:

- Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el Oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.
- Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 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.

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

17.4.1.- Seguro responsabilidad civil por daños a terceros, que proteja el patrimonio de la empresa asegurada, ante demandas proveniente de terceros, por error u omisión en el desempeño normal de sus actividades. Cubra daños materiales, muerte, lesiones, ocasionados a terceros, entre otras, por el 10% del valor de la obra. Debe señalar como Asegurado Adicional, a la Ilustre Municipalidad de Parral.

17.4.2.- Seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas, que a lo menos permita cubrir la inversión ejecutada a la fecha de un eventual siniestro.

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

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

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

18.1.- Sobre la apertura y análisis de las ofertas:

18.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario N° 3 Etapas y plazos del portal.

18.1.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

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

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

18.1.5.- Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea rechazado 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 (N°15.3 Causales de rechazo de ofertas de las Bases Administrativas). 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 (N°15.2 Efectos de la omisión de algún documento en la presentación de la propuesta, letra a) de las Bases Administrativa). Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundamentadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

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

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

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

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

18.1.10.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N°19.886.

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

licitación.

18.2.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

18.2.1.- La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por el **Dirección Obras Municipales, un Profesional de SECPLAN y un Profesional de la Dirección Obras Municipales**, 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.

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

- Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.
- Informará las causales respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida al Alcalde, quien adoptará la decisión final.

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

18.2.4.- 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, de lo anterior será análisis de dichas comisiones. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

18.2.5.- 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.

18.2.6.- Tratándose de licitaciones mayores a 500 U.T.M., se deberá contar con la autorización del Honorable Concejo Municipal, para la contratación.

18.3.- Criterios de Evaluación:

18.3.1.- 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.

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

18.3.3.- 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.

18.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Alcalde o quien la Subrogue, en todo caso, la Municipalidad se reserva la facultad de no adjudicar cuando las ofertas no resulten convenientes al interés Municipal, lo cual será establecido a través de un decreto fundado.

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

18.3.6.- En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo con el orden relativo de importancia:

Criterios de evaluación		Porcentaje
a)	Experiencia	30%
b)	Precio o valor de la oferta	25%
c)	Registro de Contratista y Patente Municipal	15%
d)	Compromiso de seguros	10%
e)	Comportamiento contractual base	10%
f)	Cumplimiento de Requisitos Formales de presentación de oferta	5%
g)	Programa de Integridad	5%
Total		100%

a. **Experiencia (30%)** según formulario N°3:

a.1) Número de certificaciones de obras similares a la presente licitación (50%): La calificación será según la siguiente tabla:

1.	Número de certificaciones	1.	Nota
1.	Sin experiencia, no presenta respaldos o estos no son válidos	1.	3,0
1.	1 - 3	1.	4,0
1.	4 - 6	1.	5,0
1.	7 - 9	1.	6,0
1.	10 y más	1.	7,0

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

1.	Valor de las obras (en pesos)	1.	Nota
1.	Sumatoria cero (sin experiencia válida)	1.	3,0
	\$1 - \$100.000.000	1.	4,0
1.	\$100.000.001 - \$300.000.000	1.	5,0
1.	\$300.000.001 - \$500.000.000	1.	6,0
1.	\$500.000.001 y más	1.	7,0

Nota final de Experiencia = [(a.1 x 50%) + (a.2 x 50%)] x 30%

Nota:

- Los certificados adjuntos deben venir consolidados junto al anexo N°3 y en el mismo orden en el cual se presentan.
- Se hace referencia al criterio "sin experiencia", se refiere al oferente que presenta certificaciones que NO estén relacionados con la licitación y/o no presente certificados que validen lo expuesto en el anexo n°3.

b) Precio o valor de la oferta (25%):

La oferta que presente el precio más bajo de oferta obtendrá nota 7,0. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación con este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7,0, este factor será descontado de la nota máxima, obteniéndose la calificación respectiva.

(OB-OA)	x	7	=	Y	Donde:
OA					OA = Oferta menor
					OB = Oferta a evaluar
					Y = Factor
7	-	Y	=	X	X = Nota

c) Registro y Patente Municipal (15%): Se establece que deben presentar Registro y Patente según se solicita en los anexos técnicos letra a) y b), se evaluará según los siguientes subfactores:

c.1) Certificado que acredite registro de contratista (80%): La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el Suf factor "Registro contratista vigente" será ponderada en un 80% y según la siguiente tabla:

Registro de Contratista vigente	Nota
No Presenta Registro de Contratista	1,0
Presenta Registro de Contratista	7,0

c.1) Patente Municipal vigente (20%): La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el Subfactor "Patente Municipal" será ponderada en un 20% y según la siguiente tabla:

Patente Municipal vigente	Nota
No presenta con la Patente Municipal solicitada	1,0
Presenta con la Patente Municipal solicitada	7,0

Nota final de Registro y Patente = [(c.1 x 50%) + (c.2 x 50%)] x 15%

Nota: En caso de que el Certificado de registro y/o Patente Municipal, no se encuentre vigente y este vencido, se tendrá por no presentado. El factor Registro de Contratista y Patente Municipal será ponderada en un 20%.

d) Compromiso de Pólizas de Seguros (10%) según Anexo N° 4:

Póliza de Seguros	Nota
No Presenta carta compromiso para adquirir los Seguros señalados en los puntos 17.4.1 y 17.4.2 de estas bases, o no se compromete a adquirir alguno de los Seguros.	1,0
Presenta carta compromiso para adquirir solo 1 de los Seguros señalados en los puntos 17.4.1 y 17.4.2 de estas bases.	4,0
Presenta carta compromiso para adquirir los 2 Seguros señalados en los puntos 17.4.1 y 17.4.2 de estas bases.	7,0

e) Comportamiento contractual Base (5%): 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:

1.	Comportamiento Contractual Base	1.	Nota
1.	Menor a 5/5 ó 100%	1.	1,0
1.	5/5 ó 100%	1.	7,0

Nota: Aquellos oferentes que no cuenten con evaluación en la plataforma, es decir, estén sin información obtendrán nota en este factor 7,0.

f) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%): Los Requisitos Formales, estarán determinados por lo siguiente:

- 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. *A modo de ejemplo: "Formulario N°3 con sus Certificados de experiencia".*
- 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.
- 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: "Anexo N°1 "Identificación del proponente y aceptación de bases".*
- Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- Formato digital de los antecedentes de uso común:** 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.
- 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.
- Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda

expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

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

Se evaluará, según la siguiente Tabla:

Cumplimiento de Requisitos Formales de presentación de oferta	Nota
<u>No Cumple</u> con los Requisitos Formales establecidos en las Bases de Licitación al momento de realizar la apertura de las ofertas.	1,0
<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.	7,0

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor “Cumplimiento de Requisitos Formales de presentación de la oferta” será ponderada en un 5%.

g) Programa de integridad (5%): El oferente deberá adjuntar una Declaración jurada simple que indique si cuenta o no con un Programa de Integridad que sea conocido por su personal en su empresa, el cual se evaluará según la siguiente tabla:

Declaración jurada	Nota
No cuenta con un Programa de integridad que sea conocido por su personal en su empresa.	1,0
Cuenta con un Programa de integridad que sea conocido por su personal en su empresa.	7,0

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor “Programa de Integridad” será ponderada en un 5%.

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

19.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

19.1.- Resolución de Empate:

19.1.1.- En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio “*Experiencia*”; “Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “*Precio de la oferta*”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “*Registro de Contratista y Patente Municipal*”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “*Compromiso de Seguros*”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “*Comportamiento contractual base*”; Si aún persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “*Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la oferta*” y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de “*Programa de Integridad*”.

19.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

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

19.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los oferentes: Se solicitará a través del portal en el foro de “Aclaración de ofertas de la licitación”, respondiendo de la misma forma en un plazo máximo de 25 horas.

19.5.- Consideraciones para la Adjudicación y Rechazo de las propuestas:

- a. La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Municipalidad en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.
- b. El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda; El análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a las Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.
- c. La proposición de adjudicación realizada por la Comisión Evaluadora recaerá en el Oferente que haya obtenido la mejor nota, según la pauta de evaluación establecida en estas bases.
- d. Una vez revisada el Acta de Apertura e Informe de Evaluación, se remitirán al Alcalde para que ratifique,

modifique o rechace dicha proposición quien, a su vez, por tratarse de una licitación que supera las 500 U.T.M, deberá remitir estos antecedentes al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo. La modificación o rechazo deberán ser fundados.

20.- 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.

20.1.- 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 una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose formalmente practicada la propuesta publicada 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.**

20.2.- 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 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 de la Licitación 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 rechazar la oferta del proceso de licitación.

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

20.3.- Revocación: procederá conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, sobre procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado, que establece “*Los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado*”. La revocación consiste en dejar sin efecto un acto administrativo por la propia Administración mediante un acto de contrario imperio, en caso de que aquel vulnere el interés público general o específico de la autoridad emisora.

- a. Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa de la obra y/o servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
- b. Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
- c. En el caso que no proceda la revocación, la Municipalidad se reserva el derecho de invalidar el acto administrativo de acuerdo con el art. 53 de la Ley N° 19.880.

20.4.- 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 la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses del Municipio.
- d. Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo N° 3, Reglamento Ley N° 19.886*).
- e. Si el alcalde o quien la subrogue lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta

circunstancia en acta, informando de ello al objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

20.5.- 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 proveedor adjudicado no acepte la Orden de Compra en el plazo máximo establecido para ello, (*Solo en los casos referidos en el inciso primero del Artículo 63 del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, cuando la adquisición se formaliza mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por el proveedor*).
- c. Si el proveedor adjudicado rechaza la Orden de Compra enviada a través del Portal.
- d. Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.
- e. Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en los términos y plazos establecidos en las presentes Bases (no ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar).
- f. Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4º inciso 6º de la Ley N° 19.886, al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición dentro del plazo establecido en las bases.
- g. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, en el plazo indicado en las bases administrativas.
- h. Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para firmar contrato. En todos los casos que corresponda, las bases contemplarán además el cobro de la garantía de Seriedad de la Oferta, si existiera.

20.6.- Suspensión:

- a. Conforme lo indicado en el Art N° 25 de la Ley 19.886, en caso de acoger a tramitación la impugnación por el Tribunal de Compras Públicas, este órgano podrá decretar, por resolución fundada, la suspensión del procedimiento administrativo en el que recae la acción de impugnación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.
- b. 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.
- c. 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.

21.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

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

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

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

21.2.- Formalización del Contrato,

21.2.1.- Se suscribirá un sólo contrato, el que será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos a los que dio origen a la presente propuesta, procurando siempre el resguardo del interés Municipal.

21.2.2.- 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 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 firmar el contrato.

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

21.2.4.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato y Pólizas de seguro (si es que corresponden) serán presentadas al momento de la firma del contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad (utilizando el Formulario dispuesto para ello), quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a SECPLAN, para que éste la envíe a custodia a la Tesorería Municipal.

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

obra en el plazo establecido, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, 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.

21.2.6.- Una vez firmado el contrato por ambas partes y tramitado, 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 su ID correspondiente.

21.3.- 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 y Pólizas de seguro, de haber sido ofertadas, con fecha de emisión de, a lo menos, el mismo día de firma del contrato o bien una anterior; y con fecha de término como sea indicado en las mismas Bases de Licitación (si es persona natural o jurídica y si es U.T.P.).
 - c. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados y si actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada (si es persona Natural).
 - d. Certificado de vigencia la Sociedad o E.I.R.L con una antigüedad no superior a 6 meses contados desde la fecha de Apertura, emitido por el Conservador de Bienes Raíces 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, en el caso de U.T.P, de cada uno de los integrantes, si está compuesta por más de una persona jurídica).
 - f. Cuando se trate de contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, la Escritura privada o pública, en la cual conste el acuerdo de U.T.P. sin que sea necesario constituir una sociedad. (si es Unión Temporal de Proveedores).
 - g. Declaración Jurada Simple de Habilidad para contratar con la Administración del Estado, en Formato proporcionado por la Municipalidad. (si es persona natural o jurídica, además de todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores).
 - h. Certificado de Cumplimiento obligaciones laborales y de Remuneración, vigente. En el caso de U.T.P de cada uno de sus miembros. En la eventualidad de que el Certificado indique algún incumplimiento, se estará a lo indicado en la Ley Compras Art 4º, segundo párrafo.
- 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 del 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.

21.4.- 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, dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a readjudicar a través del Decreto que así lo ordene, y se procederá al cobro de su garantía de seriedad de la oferta.

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.*".

21.5.- Orden de Compra, La Orden de compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con Decreto que lo sanciona totalmente tramitado, con la respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Pólizas de seguro que correspondan. Luego se emitirá la correspondiente "**Orden de compra**" a través del Portal, la que deberá ser **Aceptada** a través de la misma plataforma por el proveedor adjudicado, antes del estado de pago.

21.6.- Plazo del contrato: la duración del contrato incluye desde la ejecución de la obra, 30 días, hasta la liquidación de éste y devolución de la garantía por buena ejecución de la obra.

21.7.- Falsedad de la información: Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la 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.

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

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

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

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

21.11.- Término anticipado del contrato:

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

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

- a) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°20.720 que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas y perfecciona el rol de la Superintendencia del ramo.
- b) 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, con un máximo de seis meses.
- c) Adulteración de documentos legales por parte del contratista.
- d) Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes que, de acuerdo con el contrato, le impartiere la Inspección Técnica, **y hubiere sido multado por ello en más de 5 ocasiones continuas,** u 8 discontinuas durante el desarrollo de la obra.
- e) Si el contratista no iniciare oportunamente la ejecución de la obra o incurra en paralizaciones, sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días.
- f) Cuando el Contratista hubiese sido multado por incumplimiento en el pago de imposiciones por dos meses consecutivos o tres meses discontinuos durante un mismo año.
- g) Si el contratista incurriera en atraso en la terminación de la obra, por un período superior a 15 días.
- h) La Subcontratación del servicio materia del contrato, sin la autorización correspondiente.
- i) Si el contratista hubiere cedido o traspasado el contrato.
- j) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al contratista sobrepasara el 15% del valor del contrato.
- k) Si al contratista le fueran protestados documentos mercantiles que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días, o los documentos no fueron debidamente aclarados por éste dentro de dicho plazo.
- l) No mantener vigente la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
- m) Si el adjudicatario 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.
- n) Si se detectará que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.
- o) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- p) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- q) Inhabilidad sobreviniente del proveedor, o de algún miembro de la U.T.P si fuera el caso, para contratar con el Estado.
- r) Si el Contratista no mantiene vigente las Pólizas, de haberlas ofertado, por un plazo máximo de 20 días corridos.
- s) En los demás casos que autoriza la ley.

21.11.2.1.- 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 de Obra, 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, 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 al Alcalde, 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.

21.11.3.- 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 la obra. 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.”*.
- b. También el Contratista, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- c. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d. Por fallecimiento del contratista, no obstante, lo que se indica en estas bases.
- e. 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 las obras.
- f. La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.

21.12.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

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

21.12.2.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, se llamará a una nueva contratación de las obras.

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

21.12.4.- El término de contrato, por causa imputable al contratista, siendo aquellas contempladas en punto número 21.11.2 de 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.

21.13.- Liquidación del contrato:

21.13.1.- Una vez terminadas las obras sin observaciones, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la terminación y pago de las obras sin observaciones.

21.13.2.- Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes, procederá la devolución al Contratista de la garantía por la “Correcta ejecución de contrato”.

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

21.14.- Subcontrataciones:

- a. Se permitirá, con acuerdo de la Unidad Técnica de Obras subcontratar partes o partidas específicas de la obra, atendidos a factores de especialidad, hasta el 30%.
- b. La persona del subcontratista, o sus socios o administradores no podrán estar sujetos a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 4° de la ley N°19.886, no obstante, lo anterior, la subcontratación no libera al contratista de las obligaciones que le genera el contrato, siendo este el único responsable ante la Municipalidad.
- c. El Contratista es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.
- d. Los subcontratistas que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, deben realizar las obras de instalaciones, deberán estar inscritos en el registro respectivo en la categoría correspondiente al tipo de obra.

21.15.- Anticipos y/o Retenciones: No se considera anticipo ni retenciones.

22.- INSPECTOR TECNICO DE LAS OBRAS, I.T.O:

La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto. El que será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario, conforme con lo establecido en el artículo 143 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y el Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.8, y el Capítulo 3, artículo 1.3.2 N°8 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

22.1.- Será responsabilidad del I.T.O:

- a. La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.
- b. Asimismo, el Inspector Técnico de Obras deberá participar de la Licitación correspondiente, en la elaboración de las respuestas a las preguntas y consultas que los oferentes realicen a través del foro de consultas, disponible en el Sistema (www.mercadopublico.cl).
- c. El Inspector Técnico de las obras, emitirá informes de supervisión a su superior jerárquico dando cuenta de los estados de avance y verificar la correcta ejecución de las obras; formular todas sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del proyecto y aplicar cualquier multa, cuando sea necesario.
- d. En consecuencia, el I.T.O. estará facultado para rechazar resultados que no cumplan con las especificaciones pertinentes, suspender los trabajos cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas e instalaciones, exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de los trabajos y de los materiales utilizados o cuando, a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización de las faenas, a costa del contratista adjudicatario, cuando no se hayan cumplido los requisitos especificados de ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y trabajos ejecutados y cursar las multas que correspondan.
- e. El I.T.O. se preocupará que el avance de las obras se desarrolle en proporción al plazo de ejecución estipulado en el contrato, para cuyo objeto fiscalizará el avance real en relación con el avance contractual y deberá exigir al contratista las medidas necesarias para mantener el normal desarrollo de las obras.
- f. El Inspector Técnico de Obras enviará copia (papel o digital), a la Secretaría Comunal de Planificación de todos los antecedentes que respalden la ejecución de obras de la presente Licitación como: "Acta de entrega de terreno", "copia de devolución de garantías", "aumento o disminución de plazo y obras", "informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del proyecto", "copia de actas de recepción provisoria y definitiva", y sus respectivos Decretos y cualquier otra información relacionada con la obra.
- g. Será responsabilidad del I.T.O. velar por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución de las Obras y Recepciones correspondientes. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.

23. LIBRO DE NOVEDADES O MANIFOLD:

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

23.2.- El libro de obras o Manifold deberá estar permanentemente en la obra durante la ejecución, bajo custodia y responsabilidad del Contratista, en el cual se dejará constancia de: Las órdenes/instrucciones del I.T.O., de la Unidad Técnica, que dentro de los términos del contrato, se impartan al Contratista, las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas y/o prevencionista con la aprobación del ITO, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o I.T.O. En la eventualidad que el ITO no tenga acceso al Libro de Obra, éste podrá notificar a través del correo electrónico, sin perjuicio que la permanencia del Libro de Obra debe permanecer en la Obra.

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

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

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

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

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

24.- PERMISOS, cuando corresponda: Será responsabilidad del contratista el pago de los derechos de los permisos de edificación o de aporte al espacio público y deberán ser costeados por el contratista con cargo al proyecto, por lo que al momento de ofertar deben incluirlos en los gastos generales del Presupuesto Detallado de su oferta.

25.- ENTREGA DE TERRENO:

25.1.- Totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, éste será puesto en conocimiento del adjudicatario y de la Dirección de Obras Municipales; El Inspector Técnico de Obras efectuará la fiscalización de la ejecución de las obras y coordinará con el contratista la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno, la que deberá ser dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato, o a la total tramitación del permiso de edificación, cuando corresponda.

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

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

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

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

25.6.- El contratista deberá entregar en esta oportunidad, la Carta Gantt, del plazo en el cual se ejecutará el proyecto (la carta Gantt no tiene formato establecido, por lo que debe ser propuesta por el Contratista, debe ser semanal e incluir todas las partidas del presupuesto detallado y debe ser coincidente con el plazo de ejecución del proyecto), debidamente fechada y firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda; entrega que debe quedar establecida en Acta.

26.- PROFESIONAL ENCARGADO DE LA OBRA:

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

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

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

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

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

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

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

27.- AUMENTO DE PLAZOS:

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

27.2.- Podrá ampliarse el plazo del Contrato a petición del adjudicatario, en caso de fuerza mayor, eventos excepcionales de la naturaleza o caso fortuito, debidamente fundamentados y acreditados por éste, lo que será verificado por la Unidad Técnica y sólo por el plazo que ésta determine.

Serán requisitos indispensables para este tipo de solicitud:

- a. Que, haya acontecido un caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible el cumplimiento del Contrato dentro de los plazos establecidos.
- b. Que, el aumento haya sido solicitado por escrito, antes del vencimiento del plazo original, fundamentando las causas excepcionales que dan origen a dicha solicitud, y presentando un nuevo programa de recepción de la ejecución de las obras, si fuese necesario.
- c. Que, la Unidad Técnica califique y apruebe por escrito los hechos que a juicio del contratista son causa de dicha ampliación.

27.3.- Solo en casos especiales, plenamente fundados, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras. La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida al alcalde y deberá ser ingresada por el Oferente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, a lo menos 10 días antes del vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica.

27.4.- Sobre ella recaerá informe del I.T.O, el que se pronunciará sobre los fundamentos invocados. Fundado en el referido informe, la Unidad Técnica resolverá, si procede, la aceptación o rechazo de la solicitud de aumento de plazo,

indicando, en caso favorable, el mayor plazo que considera prudente otorgar. Será, de resorte exclusivo del Mandante autorizar el otorgamiento o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, sin derecho a reclamación ni ulterior recurso para el consultor, aun cuando éste resuelva en contra de lo informado y propuesto por el Inspector Técnico, debido al interés municipal.

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

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

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

28.- EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS Y AUMENTOS DE OBRAS U OBRAS EXTRAORDINARIAS:

28.1.- Solo en casos de existir excedentes presupuestarios producto de un menor valor de adjudicación, la Unidad Técnica podrá solicitar, a la fuente de financiamiento, complementar dicha iniciativa mediante la ejecución de aumentos de obras y obras extraordinarias, la cual debe ser presentada antes del término del plazo contractual del proyecto.

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

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

28.4.- El aumento de plazo a que dé lugar, esta modificación, no estará sujeto a tope de plazo referido en el N°27.1, de estas bases.

29.- FORMA DE PAGO

- a. El valor del contrato se cancelará mediante un sólo estado de pago, contra la recepción provisoria de obra sin observaciones y su decreto que lo aprueba, por el 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar.
- b. El estado de Pago deberá ser visado por el I.T.O. y el contratista debiendo indicar el avance de la obra y debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.
- c. El estado de Pago no deberá acompañarse con Factura alguna, la que solamente podrá ser emitida y entregada por el Contratista, cuando sea autorizada y requerida formalmente por el Inspector Técnico de la Obra, una vez aprobado el estado de pago, por parte de la Unidad Técnica, si la emisión se efectúa antes del requerimiento, será rechazada.
- d. Se establece como instrucción básica que la factura deberá ser extendida del siguiente modo:

Menciones documento tributario de cobro:

• Fecha	: Igual o superior a fecha de autorización de emisión, realizada por el I.T.O.
• Nombre	: I. Municipalidad de Parral.
• Rut	: 69.130.700-K
• Dirección	: Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral.
• Monto	: Neto, IVA y Total
• Glosa	: Deberá indicar identificación de la obra, número de Orden de compra y estado de pago

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

f. Finalizado el plazo contractual no se cancelarán estados de pago hasta la Recepción Provisoria sin observaciones.

29.1.- Estado de pago, será requisito que el adjudicatario haya ingresado a la I. Municipalidad de Parral, los siguientes documentos:

1. Carta o documento conductor dirigido al Alcalde, en el que solicita el pago.
2. Acta de Entrega de Terreno.
3. Contrato de obra y Decreto que lo aprueba.
4. Modificación de Contrato (si lo hubiera) y Decreto que lo Aprueba.
5. Carátula debidamente suscrita por el Contratista, consignando a lo menos, lo siguiente: fecha del estado de

pago, nombre del proyecto indicando si es obra, monto del contrato, aumentos y/o disminuciones de contrato, avance físico acumulado y multas, si las hubiera.

6. Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
7. Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
8. Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme lo indicado en Bases Administrativas.
9. Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
10. Acta de recepción provisoria de las obras.
11. Decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.
12. Garantía de Correcta Ejecución de la obra.

- Para cada estado de pago el Inspector Técnico deberá emitir, adicionalmente, un informe con el detalle de las multas que fueron aplicadas en dicho periodo, monto y causa de las mismas.
- Una vez recibido todo el legajo de antecedentes señalados, el Inspector Técnico, deberá revisarlos, verificar que los antecedentes adjuntos correspondan a cabalidad con lo solicitado, solo entonces solicitará el Proveedor la emisión y entrega de la Documento tributario de cobro correspondiente, para luego proceder al envío formal por parte de la Unidad Técnica al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para la tramitación del pago correspondiente.
- La municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.
- Si existiera algún error o falta de autorización para cursar estados de pago, la Unidad Técnica hará devolución de los documentos hasta que sean subsanados.

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

- Acta de Entrega de Terreno.
- Contrato de obra y Decreto que lo aprueba.
- Modificación de Contrato (si lo hubiera) y Decreto que lo Aprueba.
- Orden de Compra en estado Recepción conforme.
- Factura (original y copia).
- Carátula firmada por el I.T.O designado y por el contratista.
- Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato, Copia de la Garantía por correcta Ejecución de la Obra y Copia de las garantías generadas por modificaciones de Contrato (solo cuando proceda).
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.

30.- FACTORING:

30.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en la ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura o contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

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

30.3.- Se establece que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

30.4.- Se deberá dar cumplimiento a todo lo que contenga la Circular N°4 del 11-01-2017 del Servicio de Impuestos Internos.

31.- MULTAS

- a. La Municipalidad se reserva el derecho a cobrar multas en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, según como lo que establece la Ley N°19.886 artículo 79 TER del Reglamento de Compras Públicas.
- b. Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica 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 aquella, lo que se notificará de inmediato al proveedor adjudicado mediante anotación en el Libro de obras. Cumplido el plazo otorgado por el I.T.O para subsanar la falla o falta se constituirá en el lugar y verificará si se han subsanado o no las observaciones realizadas, si éstas no han sido resueltas, se procederá a la aplicación de la multa.
- c. Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.
- d. La multa correspondiente será rebajada administrativamente del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades. Previo reemplazo del documento original de garantía.

- e. Para aplicar cualquier multa, la unidad técnica deberá notificar por carta certificada o correo electrónico, al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.
- f. El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.
- g. Toda multa aplicada será informada en la plataforma www.mercadopublico.cl en la ID correspondiente, "Comportamiento contractual Base".

31.1.- Aplicación de Multas: En caso de que el contratista no ejecutase los trabajos en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente Licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, El Inspector Técnico podrá aplicar una o más de las siguientes multas:

31.1.1.- El contratista incurrirá en una multa equivalente al 5‰ (por mil) diario, aplicados sobre el monto del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación de la obra, por un período de 15 días; Posterior a este plazo la Municipalidad podrá dar término al contrato y hacer efectiva la Garantía, salvo fundamento técnico suficiente.

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

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

31.1.2.- Falta de cumplimiento del sistema de gestión para empresa contratista, cuyos montos se señalan en ese instrumento que se entiende forman parte de las presentes bases de licitación.

31.1.3.- Si el evento detectado que establece el "Sistema de Gestión" permanece por más de un día y no es corregido por el contratista dentro de un plazo de 24 horas, el experto en prevención de riesgos, solicitará a la Unidad Técnica, la aplicación de una Multa de 1 U.T.M por cada día de incumplimiento, esta multa se descontará conjuntamente con la multa que establece el sistema de gestión en el próximo estado de pago.

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

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

31.1.6.- El incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente consignada en el Libro de Obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computará hasta el día que el contratista informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.

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

31.1.8.- Modificación de los planos sin previo VºBº de la I.T.O y profesionales que realizan el diseño: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato.

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

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

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

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

31.1.13.- No iniciar las obras en un plazo máximo de 5 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato, por cada día adicional de atraso.

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

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

31.1.16.- No mantener vigente las Pólizas indicadas en los N° 17.4, 17.4.1 y 17.4.2, en caso de ser ofertadas, se aplicará una multa equivalente al 1‰ (uno por mil) del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato.

31.1.17.- Si el Contratista no cumple con el plazo concedido para subsanar las observaciones realizadas a la Recepción Provisoria, incurrirá en una multa de 3‰ (tres por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

31.1.18.- La no presentación de alguno de los antecedentes requeridos para la Recepción Provisoria de la obra, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente a 2‰ (dos por mil) del valor del contrato, con un

máximo de 30 días, después del cual se podrá finiquitar el contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

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

El adjudicado al formalizar el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas.

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

31.2.- Apelación a una Multa:

- a. 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.
- b. El adjudicado podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Unidad Técnica. La determinación del alcalde o quien la subrogue deberá notificarse, por escrito, al Concesionario.
- c. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del Concesionario, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

31.3.- Aceptación de la Apelación:

- a. La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completa o parcialmente la aplicación de la multa al contratista.
- b. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del adjudicado, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

31.4.- Pago de las Multas: Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato (si corresponde), si estos no fueren suficientes., las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

31.5.- Tope para la aplicación de las multas: Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 15% del valor del contrato, procederá la liquidación anticipada del Contrato.

32.- ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO:

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

32.1.- Aire:

- a. En virtud del D.S. N° 144 de 1961 del Ministerio de Salud, las emanaciones de gases, polvo o contaminantes de cualquier naturaleza provenientes de faenas, frentes de trabajo y actividades en general, deberán captarse o eliminarse en forma tal que no causen daño al medio ambiente o molestias a las personas. Para estos efectos, la Empresa Contratista deberá implementar todas las medidas necesarias tales como: utilización de maquinarias con tecnologías limpias, protecciones laterales que retengan el material particulado, riego de áreas de faenas, humedecimiento de áridos y materiales inertes, entre otras.
- b. Con objeto de proteger la calidad del aire, en la eventualidad que la zona donde se ejecuta el proyecto sea declarada en situación de alerta, preemergencia o emergencia ambiental, se deberán intensificar las medidas de mitigación establecidas en las presentes Bases.
- c. El Contratista deberá mantener limpias todas las zonas de trabajo; para ello deberá regar constantemente los lugares las zonas de tierra para evitar la contaminación por partículas en suspensión o el levante de polvo.
- d. Estará estrictamente prohibido hacer fogatas o cualquier acción que pueda perjudicar la higiene ambiental o sanidad del sector.

32.2.- Ruido:

- a. En sectores residenciales las faenas de la obra que generen niveles superiores a 65 dB(A), medidos en la fachada de la vivienda más cercana, no se podrán realizar trabajos en horarios entre las 21:00 y las 07:00 horas.
- b. Por otro lado, en materia de ruidos y vibraciones, se deberá incorporar protección adecuada a los trabajadores a fin de evitar el daño acústico que puedan sufrir. Para ello, debe cumplir con lo dispuesto en el DS N° 594 de 1999, del MINSAL, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

32.3.- Mobiliario y Jardines:

- a. El contratista cuidará de hacer el menor daño posible a los árboles y jardines en general, así como mobiliario y aceras existentes, a conservarse según proyecto, los cuales una vez finalizada la obra deberán estar restituidos al menos en las mismas condiciones iniciales en que se encontraban.
- b. El contratista deberá contar con la autorización escrita de la I.T.O. antes de proceder a derribar algún árbol o destruir zonas de jardines, en todo caso debe contar con un registro fotográfico o de video de los sectores antes de su intervención.
- c. En todas las faenas que realice el contratista, deberá tener especial cuidado en causar las menores alteraciones e inconvenientes a terceros, que sin estar directamente relacionados con la obra se vean afectados por ella.
- d. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en las respectivas Ordenanzas Municipales, en lo referido a las condiciones para el traslado y/o reposición de especies que puedan resultar afectadas por las obras, cuando proceda.

32.4.- Escombros y movimientos de tierra:

- a. Durante la ejecución de las obras, el contratista deberá mantener las vías de acceso y tránsito limpias de todo material proveniente de la obra.
- b. Los escombros provenientes de la obra deberán referirse diariamente de la vía pública.
- c. Los escombros y movimientos de tierra que se generan se especifican que dichos volúmenes deben ser retirados inmediatamente del lugar a botaderos o canchas de almacenamiento del contratista. No se permitirá ocupar la faja; esto significa calcular los ciclos de las faenas y el N° adecuado de camiones y máquinas pesadas.
- d. No se permitirá el almacenamiento de material alguno fuera de los límites establecidos por los cierres correspondientes. Todo material, escombros y/o elemento extraído de la obra deberá ser retirado de la zona de trabajo de inmediato. Todo material o elemento destinado a incorporarse a la obra deberá ser descargado directamente en su lugar definitivo de empleo, siempre que sea posible. Se deberá indicar el lugar de destino de los escombros.
- e. De ser procedente, se deberán entregar todos los sumideros existentes en el área de trabajos limpios y libres de escombros, sedimentos, basuras, materiales orgánicos, etc. Lo que debe asegurar el escurrimiento de las aguas.

32.5.- Transporte y Almacenamiento de materiales:

- a. La Empresa adjudicada deberá cumplir con las disposiciones, según corresponda. Para evitar el vertido de material durante el recorrido, los vehículos de transporte deberán contar con lonas de recubrimiento, envases herméticos u otros. La I.T.O. deberá ordenar el retiro de los camiones que no cumplan con esta disposición. (Si corresponde)
- b. La I.T.O. deberá ordenar la recuperación de aquellas áreas que hayan sido innecesariamente transitadas, por cuenta y cargo de la Empresa Contratista.
- c. El transporte y almacenamiento de materiales y sustancias contaminantes y/o peligrosas tales como: explosivos, combustibles, lubricantes, bitúmenes y todo tipo de materiales clasificados como riesgosos y peligrosos, deberá cumplir con la normativa vigente.
- d. No se permitirá el almacenamiento de materiales en la vía pública, a menos que sea autorizado expresamente por la I. T. O. Estos materiales, en ningún caso podrán ser del tipo proyectables.

33.- ASPECTOS ESPECIALES A CONSIDERAR, SEGÚN CORRESPONDA:

33.1.- Suspensión del servicio de energía eléctrica: El contratista deberá programar y ejecutar los trabajos, minimizando las interrupciones en el normal funcionamiento de los sistemas eléctricos. Los períodos de corte del suministro eléctrico para la ejecución de los trabajos deberán ser solicitados, con a lo menos tres días hábiles de anticipación, al Inspector Técnico y ejecutados en el plazo autorizado. , si procede.

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

3 3 . 3 . - Protección de las obras existentes: deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones adyacentes, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar, si procede.

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

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

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

33.6.- Cierres Provisorios: Los cierres provisorios de obras deberán ejecutarse conforme lo señalen las EE.TT.

34.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS:

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

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

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

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

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

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

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

35.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIEGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS:

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

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

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

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

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

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

36.- PERSONAL DIRECTO:

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

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

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

37.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

37.1.- Recepción Provisoria de obras, según corresponda:

- a. Una vez terminados totalmente los trabajos, el Contratista presentará por escrito a la Unidad Técnica, la solicitud de Recepción Provisoria de las obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la

Municipalidad, dirigida al Director de Obras Municipales. De la solicitud y el Acta de Recepción de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras. No se permitirá la solicitud de recepción si se constata que aún faltan partidas por ejecutar.

- b. Para tramitar la recepción provisoria debe estar cursado el estado de Pago, según se establece en las Bases, por lo que no podrá cursarse antes de la recepción provisoria de las obras.
- c. La Recepción provisoria será efectuada por una Comisión de Inspección Técnica de Obras designada por Decreto, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas, de esto se deberá levantar un Acta, dejando constancia que recibe provisoriamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal.
- d. Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y la Inspección Técnica deberá enviar copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Provisoria y su respectivo Decreto), a la Secretaría Comunal de Planificación.
- e. La Recepción Provisoria podrá ser con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en el plazo que la Comisión de Recepción fundadamente determine. El plazo a conceder irá en un rango de 1 a 30 días corridos, dependiendo de la naturaleza y cantidad de la observación. De todas formas, este plazo podrá ser mayor en caso de que lo solicite el contratista fundadamente.
- f. Si el Oferente no cumple con este plazo incurrirá en una multa de 3‰ (tres por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

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

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

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

- a. Certificado de Recepción Definitiva de las instalaciones de servicios y de Higiene Ambiental que exija el Inspector Técnico de Obra, si corresponde.
- b. Planos del proyecto y de sus instalaciones, tal como fueron ejecutadas, cuando se trate de obras nuevas o complementarias, los cuales deberán ser remitidos formalmente al proyectista.

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

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

37.2.- Recepción Municipal del permiso (si corresponde):

37.2.1.- El contratista tendrá la obligación de tramitar y solicitar el Certificado de Recepción Municipal de la obra, una vez recibida la obra sin observaciones por la Comisión de Inspección Técnica de Obras, con un máximo de 10 días hábiles.

37.2.2.- De no cumplir con lo anterior, el Contratista incurrirá en una multa equivalente al 1 % (Uno por ciento) del valor del contrato, por cada día de atraso, las que se descontarán del último estado de pago, o de las garantías existentes, según corresponda, con un tope del 15% del valor de la obra.

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

37.2.4.- Apelación, en caso de aplicación de multa, le será aplicable el mismo procedimiento descrito en el numeral 31.2 de estas bases.

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

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

37.3.2- Si el contratista no subsana las observaciones en el plazo máximo fijado se aplicará una multa de 3‰ (tres por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

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

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

37.4.- Recepción Definitiva de la obra, (según corresponda):

37.4.1.- Después de transcurridos 12 meses desde la fecha de la Recepción Provisoria, el Contratista pedirá a la Municipalidad, por escrito, la Recepción Definitiva de la Obra y devolución de la garantía de buena ejecución de la obra de la forma que indica las presentes bases; por lo que se entiende que la recepción final de la obra se realizará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de garantía.

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

37.4.3.- Esta recepción final, en ningún caso exime la responsabilidad legal que le compete al contratista, según lo establecido en el art 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcción.

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

37.4.5.- Una vez realizada la recepción Definitiva y sin observaciones y dictado el Decreto Exento que así lo resuelva, se procederá, por parte de la Unidad Técnica, a la liquidación del contrato suscrito con el contratista en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción definitiva y sin observaciones.

38- PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y APORTES REEMBOLSABLES, (SI CORRESPONDE):

38.1.- Dentro del tiempo considerado para la ejecución de las obras, el contratista que se adjudique las obras deberá contemplar a su costo la regularización de los siguientes diseños referenciales o informativos: Agua Potable, Alcantarillado, gas, entre otros, sólo de los proyectos que corresponda. Cada uno de estos diseños deberá ser realizado y firmado por los profesionales correspondientes.

37.2.- Los proyectos de Instalaciones deberán realizarse de acuerdo con la normativa vigente y deberá contar con las factibilidades y aprobaciones correspondientes. Dichos diseños deberán contar, previo a ejecución, con V^ºB^º de la Inspección Técnica de Obra.

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

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

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

39.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, SEGÚN CORRESPONDA:

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

Toda proposición de cambio deberá realizarla por escrito en el libro de Actividades, y será la Unidad Técnica quien responda por este mismo medio sobre el particular.

9. En el desarrollo y ejecución de las obras, el Contratista deberá ceñirse estrictamente a los antecedentes del Proyecto y habrá de cumplir con las prescripciones de la Ley y Ordenanza General de Construcciones, con las normas de carácter oficial dictadas por el Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.) y con las disposiciones que impusieren los Servicios que correspondan.
10. Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago que pudiere demandarse en relación con las Obras, por la Municipalidad, como, por ejemplo, garantía por ruptura de pavimentos, ocupación de calles, etc., como también por las multas que pudieren tener como causa o antecedente la trasgresión, por parte de aquel o de sus dependientes, a las leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables.
11. El Contratista deberá ejecutar todas las obras consultadas en los antecedentes del proyecto adjudicado. Si los planos entregados experimentaren modificaciones al ser sometidos a la aprobación de la autoridad correspondiente, tales modificaciones el Contratista las comunicará por escrito a la Unidad Técnica.
12. Los materiales que se empleen en la construcción de las Obras habrán de ser de la mejor calidad y deberán cumplir con las condiciones exigidas en las Especificaciones técnicas.

40.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL

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

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

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

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

41.- CONDICIONES ESPECIALES:

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

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

43.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES): Será la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Licitación, siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

IMPÚTESE:

El gasto que represente la ejecución de la obra al Presupuesto Municipal vigente.

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



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
Secretaría Municipal
Secretaría Municipal



PATRICIO ALEJANDRO OJEDA ALARCON
Alcalde
Alcaldía

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
[REDACTED]	10/12/2024

Patricio Alejandro Ojeda/Ivan Damino/Marcela Saldaña/Juan Ramon Alvarado/Bárbara Gajardo

Distribución:

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
Victor Valverde Romero
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
Lissette Vallejos Cartes
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Juan Ramon Alvarado Maldonado
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Bárbara Gajardo Cáceres
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Felipe Langevin Chandia
DIRECCIÓN DE CONTROL
Enrique Gomez Hoffer

