



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
Secretaría Comunal de Planificación

DECRETO EXENTO N°

Parral,

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 31-3-1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley N°19.880 del 29-05-2003 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.886 del 11-07-2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
4. La Sentencia de calificación definitiva de fecha 10-06-2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia y el Acta de Proclamación de fecha 16-6-2021 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°227-2021; que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia para el periodo comprendido entre el 28-06-2021 y el 6-12-2024.
5. Proyecto "Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral", (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0.
6. Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos, suscrito con fecha 6-7-2020, entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Parral, para la ejecución del proyecto indicado en el numeral 5 anterior.
7. La Resolución (E) N°802 del 30-7-2020, de la Dirección de Educación Pública, que aprueba el Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos, suscrito el 6-7-2020, entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Parral, para la ejecución del proyecto indicado en el numeral 5 anterior.
8. Decreto Exento N°3.304 del 17-8-2020 que aprueba por parte del municipio el Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos, suscrito el 6-7-2020, entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Parral, para la ejecución del proyecto indicado en el numeral 5 anterior, fuente de financiamiento Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que existe la necesidad de realizar el Proyecto "Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral", (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0, fuente de financiamiento Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020.
- 2.- Visación otorgada al proyecto, por la SECREDUC del Maule, a través de correo electrónico fechado 1-7-2022, ID-FAEP2020-2022-227
- 3.- 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.
- 4.- 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:

- 1.- **APRUÉBASE** el proceso de Licitación Pública, para realizar el proyecto "Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral", (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0, fuente de financiamiento Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020, de la Dirección de Educación Pública.
- 2.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el que se presenta a continuación; Especificaciones Técnicas y Planos se presentan por separado:



LICITACIÓN PÚBLICA
“CONSERVACIÓN DE SS HH DAMAS, SS HH HOMBRES Y TECHUMBRE ESCUELA JOSÉ
MATTÁ CALLEJÓN, PARRAL”
Código BIP N°40.042.025-0 / Proyecto Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020
(RBD 3.398)
BASES ADMINISTRATIVAS

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- La Municipalidad de Parral, luego de suscribir Convenio de Desempeño FAEP y de transferencia de recursos, con la Dirección de Educación Pública, convoca a licitación pública, para contratar la ejecución del proyecto “Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Mattá Callejón, Parral”, (RBD 3.398) – Código BIP N°40.042.025-0, el que considera la conservación de los servicios higiénicos de damas y varones que presentan deterioro en los artefactos, revestimiento de piso, muros, cielo y cubierta. Además del cambio de cubierta y servicios higiénicos de los docentes del establecimiento. Licitación que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, Memoria de cálculo, Planimetría (adjunta en el portal) y demás antecedentes, los que se entenderán formar parte integrante del Contrato que se suscriba entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.

1.2.- Las presentes Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución de las obras y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos de la Dirección de Educación Pública.

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

1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto, conforme las Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

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

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

1.7.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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, deben ser aprobadas por Decreto Exento y serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

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

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

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

4.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE.

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

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

5.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Las obras serán financiadas totalmente, por el Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020; donde la Municipalidad de Parral gestionará los estados de pago según lo establecido en las presentes bases y la convención firmada entre las partes.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

6.1.- El presupuesto disponible para las obras asciende a **\$56.545.304** (Cincuenta y seis millones quinientos cuarenta y cinco mil trescientos cuatro pesos) con impuestos incluido.

6.2.- La Municipalidad podrá rechazar las ofertas presentadas cuando éstas superen la disponibilidad presupuestaria para la obra.

6.3.- Ninguna de las ofertas presentadas podrá ser superior al monto máximo disponible señalado para el proyecto. Solo serán considerados en el proceso de evaluación aquellos oferentes cuyas ofertas tengan un valor menor o igual al monto máximo disponible. De exceder las ofertas el monto máximo disponible, implicará que el Oferente quedará automáticamente fuera de bases.

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

6.5.- Se reitera que los aumentos de obras sólo serán otorgados de acuerdo a solicitud e interés Municipal, previa reevaluación de la Secretaria Regional Ministerial de Educación del Maule.

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

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

7.2.- Objetivo de la propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante la "Municipalidad", llama a licitación pública para realizar las obras, "**Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral**", Código BIP N°40.042.025-0; el que considera la conservación de los servicios higiénicos de damas y varones que presentan deterioro en los artefactos, revestimiento de piso, muros, cielo y cubierta. Además del cambio de cubierta y servicios higiénicos de los docentes del establecimiento, todo conforme a las exigencias de las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos del proyecto, Presupuesto, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3.- Tipo de licitación:

7.3.1.- Adquisición: Licitación Pública mayor o igual 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.

7.3.4.- 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 y lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del proyecto, 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.
- 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 de Servicios Eléctricos y de Gas
- Normas, Instructivos y Reglamentos vigentes de la SISS y de la SEC.
- Ley N°19.300 sobre Bases Generales del medio Ambiente y su Reglamento, con sus modificaciones.
- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Normas y Disposiciones sobre seguridad en las Construcciones.
- Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos, suscrito con fecha 6-7-2020, entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Parral, para la ejecución del proyecto "Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral", (RBD 3.398), Código BIP N°40.042.025-0, fuente de financiamiento Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020, con un costo total de \$56.545.304.
- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Planos del Proyecto.
- Especificaciones Técnicas.
- Reglamento Contratos de Obras Públicas aprobado por DS MOP N°75 / 2004.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones y sus modificaciones.
- Reglamentos de Instalación, de la superintendencia de Electricidad y Combustible, leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- El plan regulador de la comuna de Parral.
- Toda la normativa en la materia, vigente en el país.

7.5.- Orden de prelación de los antecedentes de licitación: Primarán por sobre todo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, subsidio a ello primarán las aclaraciones a las bases en cuanto no contravengan las mismas. En aquellas materias a que no se refieran las bases administrativas regirán supletoriamente las normas señaladas en el Decreto Supremo MOP N° 75 de 2004.

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 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 **30 días hábiles**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y adjudicar la licitación 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.

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”:

Fecha de Publicación	25-8-2022	16:00 Hrs.
Fecha de Inicio de Preguntas	25-8-2022	16:01 Hrs.
Visita a Terreno	1-9-2022	15:30 Hrs.
Fecha Final de Preguntas	2-9-2022	16:00 Hrs.
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones	9-9-2022	17:00 Hrs.
Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas	23-9-2022	16:00 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	23-9-2022	16:01 Hrs.
Fecha de Adjudicación	6-10-2022	17:30 Hrs.

En todo caso el cierre de recepción de ofertas, no podrá vencer en un día inhábil o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Penúltimo Inciso Art. 25 Decreto 250 de 2004 Reglamento de la Ley N°19.886)

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.

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 del mismo.

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 día 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 de la obra en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, EE.TT y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto.

9.6.- En contexto COVID 19 que vive nuestro país, la Municipalidad podrá suspender los plazos de firma de contrato, entrega de terreno y ejecución de obras y reanudarse una vez que las condiciones sanitarias lo permitan, previa justificación fundada; sin multa ni sanción para el adjudicatario.

10.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

10.1.- El plazo referencial de ejecución de las obras será de **90 días corridos**.

10.2.- Dicho plazo deberá ser propuesto por el contratista, considerando como plazos máximos, 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.

10.5.- El Oferente adjudicado, deberá ejecutar la obra de acuerdo al plazo establecido en su oferta, en el "Formulario de plazo de ejecución de la obra".

11.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.chilecompra.cl), siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes bases y especificaciones técnicas.

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 a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22.

b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra en que participarán es igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:

- ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
- ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución de la obra)

c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).

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

e) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.

f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.

h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.

i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.

j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado del contrato.

l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

11.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa: No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N°19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

1.- "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

11.3.- El proponente que se adjudique la obra, deberá estar con inscripción vigente en estado "Hábil" y con su documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl, al momento de la suscripción del contrato.

11.4.- **Registros:** Al momento de la adjudicación, la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes corroborarán la calidad del proponente en el Registro, si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, tendrá un plazo máximo de **15 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y firmar el contrato.

12.-DE LAS CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES 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 letra 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.- 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.

12.2.2.- 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.

12.2.3.- 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 que así lo autorice.

12.2.4.- 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.

12.2.5.- 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.- 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 a lo establecido en el Decreto Supremo N°1.383 que entró en vigencia el 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.

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

14.- VISITA A TERRENO:

14.1.- De carácter **VOLUNTARIA**, con salida de la Dirección de Obras Municipales – específicamente en la oficina del I.T.O - ubicada en calle [Balmaceda N° 269 Parral](http://www.mercadopublico.cl), el día y hora indicado en el N°8 Plan de Fechas de estas bases y publicado en el sitio www.mercadopublico.cl.

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

14.3.- No se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

14.4.- No se admitirán interesados que lleguen después del horario señalado, a menos que tal circunstancia sea consentida por todos y cada uno de los proponentes que se presenten puntualmente. La voluntad de aceptar dicha situación deberá quedar expresamente reflejada en Acta, lo mismo si alguien se opone.

14.5.- Antes del inicio de la visita de reconocimiento al terreno, se levantará un acta en la que se dejará constancia de los participantes y para su identificación deberán presentar cédula de identidad del participante o una copia simple en formato papel. Para el caso en que un individuo no sea el representante legal, deberá presentar además de su cédula de identidad, una carta de poder simple en formato papel del representante legal y Rut de la empresa o persona natural en que lo autorice a representarlo durante la visita a terreno.

Luego, esta acta será firmada al final del recorrido por los participantes que asistieron y el (los) profesional (es) encargado (s) de la visita a terreno.

14.6.- En caso de no presentarse Oferentes el día, hora y lugar de la convocatoria, la Unidad Técnica dará por concluida la visita a terreno. Los interesados que no participen en la visita a terreno, podrán igualmente, presentar ofertas.

14.7.- Se deja establecido que una misma persona podrá representar a más de una empresa o persona interesada en participar del proceso de Licitación; siempre y cuando cumpla con todas las exigencias establecidas para esta etapa de Visita a Terreno Voluntaria.

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

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

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

c) En el caso que algún oferente presente un valor total mayor al presupuesto disponible en su “Oferta Económica”, la Comisión podrá rechazar las ofertas presentadas cuando éstas superen la disponibilidad presupuestaria para el servicio.

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

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

f) En caso que la información extraída desde el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal [mercadopublico.cl](http://www.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

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”, sin embargo, ***si no responde en el plazo estipulado, será causal suficiente para declarar inadmisibile la propuesta presentada.***

b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de *Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

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

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 máximo disponible informado, a los límites mínimos de presupuesto o a los plazos de ejecución mínimos o máximos solicitados en las presentes bases (cuando corresponda).
- b) Alteración del listado de partidas entregado para preparar el presupuesto detallado.
- c) No presentar en forma digital, y físicamente (cuando corresponda), la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos de forma establecidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente, solo cuando corresponda dicha garantía.
- d) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumple con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, monto y/o vigencia mínima señalada en las presentes bases, o si falta a la calidad de a la vista, de liquidez inmediata e irrevocable (cuando corresponda).
- e) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las especificaciones técnicas adjuntas.
- f) Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases, por lo que serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl.
- g) 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 documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. *A modo de ejemplo:* a) Formulario N°1 "Identificación del Proponente y Aceptación de Bases".
- d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
- f) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.
- g) **Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.
- h) **Formalidad de los Formularios:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

16.- ANEXOS

- a. Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS".
- b. Es de exclusiva Responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- c. La totalidad de los antecedentes señalados a continuación **DEBEN SER ESCANEADOS** deberán venir escritos a computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie deberán contener todos los antecedentes de la licitación.

d. Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar como” los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl , pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

e. Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

f. Los oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el Proponente para su resguardo. Asimismo el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

16.1- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

En la Oferta Administrativa, los oferentes, deberán adjuntar en “Anexos Administrativos” los siguientes documentos escaneados:

a) **FORMULARIO N°1 “Identificación del Proponente y Aceptación de Bases”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta. En caso de que el oferente sea una UTP, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente Formulario N°1. Además deberán incluir 1 ejemplar del documento que formaliza la Unión Temporal de acuerdo a lo establecido en el Art 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras.

16.2.- ANEXOS TÉCNICOS:

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

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

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

b) **FORMULARIO N°2, “Declaración Simple de Experiencia del Oferente”**, firmado por el Oferente o su Representante Legal, con el detalle de ejecución de obras en *Construcción o Reparación de obras de similares características a las EE.TT del proyecto licitado, ejecutadas en Instituciones Públicas, Municipales, Establecimientos Educativos, Sedes y viviendas Sociales y/o de Salud o similares que la Comisión evaluadora pueda calificar.*

Documentación adjunta al Formulario N°2:

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

1.- Certificado que acredite la Recepción Conforme del proyecto, por parte de un Organismo Público. En dicho certificado el oferente deberá encontrarse individualizado como el ejecutor del proyecto.

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

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

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

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

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

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

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

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en *obras de Construcción o Reparación de obras de similares características a las EE.TT del proyecto licitado, ejecutadas en Instituciones Públicas, Municipales, Establecimientos Educacionales, Sedes y viviendas Sociales y/o de Salud o similares que la Comisión evaluadora pueda calificar*; ejecutadas en el territorio nacional y 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, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

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

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

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

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

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

En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el **Formulario N°2** por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.

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

c) FORMULARIO N°3 Carta Compromiso Seguros firmado por el Oferente o su Representante Legal.

d) FORMULARIO N°4, "Plazo de ejecución de la obra" en forma de Carta Gantt semanal, no tiene formato establecido, por lo que deben ser propuestos por cada participante, debe incluir todas las partidas del presupuesto detallado y debe ser coincidente con el plazo ofertado), debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

16.3.- ANEXOS ECONÓMICOS:

En la Oferta Económica, corresponderá ingresar en Anexos Económicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados:

a) FORMULARIO N°5, Formulario Propuesta Económica, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda. El monto neto y plazo de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio.

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

17.- DE LAS GARANTIAS:

- * Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el Oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- * Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.

- * Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- * Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- * En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de ésta.

17.1.- Garantía de Seriedad de Oferta:

Atendido el monto de la licitación, inferior a 2.000 UTM, no se contempla esta garantía.

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:

Beneficiario	:	Ilustre Municipalidad de Parral, RUT N° 69.130.700-k
Monto	:	10% del valor total del contrato.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Plazo	:	Excederá en 90 días corridos del plazo ofrecido por el oferente adjudicado.
Glosa	:	“En garantía por el Fiel Cumplimiento de contrato Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral”, (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0, ID N°2600–12–LE22”

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 de Parral.

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.

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 el servicio al segundo proveedor mejor evaluado, siempre y cuando cumpla con los antecedentes solicitados.

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

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

17.2.7.- 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.

17.2.8.- La Recepción Provisoria no se efectuará si la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato no se encuentra vigente a dicha fecha. En el plazo señalado anteriormente el contratista deberá hacer llegar la garantía a la Municipalidad, mediante carta dirigida a la Alcaldesa, 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 de Buena Ejecución de la Obra:

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 Final y se practique la liquidación del contrato y deberá contener las siguientes características:

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

Glosa	:	"En garantía por la Buena Ejecución de la obra Conservación de SS HH Damas, SS HH Hombres y Techumbre Escuela José Matta Callejón, Parral", (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0 – ID N°2600-12-LE22".
--------------	---	---

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

17.4.- OTRAS GARANTÍAS:

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

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 el contrato. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del adjudicatario, aplicándosele una multa equivalente al 1‰ (1 por mil) del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, 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 entregas por la Dirección Jurídica al I.T.O.**

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

17.5.- OBLIGACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA RESPECTO A LAS GARANTÍAS:

17.5.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que estén en custodia.

17.5.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro del tercer día hábil a contar de su recepción y siempre al menos un día hábil antes del vencimiento del documento de garantía anterior.

Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente. Tratándose de garantías otorgadas mediante pólizas de seguros, dado que no es factible el cobro por el próximo vencimiento del documento, sino que solo es factible su cobro en virtud de solicitud formal de llevar a cabo el cobro debido a incumplimiento, la Unidad Técnica será responsable de enviar a la Tesorería Municipal, mediante oficio o memorándum, previo a su vencimiento, la prórroga o nueva garantía. Para estos efectos, la Unidad Técnica no podrá dar curso a ningún contrato ni modificación de contrato, ni estados de pago que no cuenten con el documento de garantía vigente y su prórroga cuando corresponda.

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. Una vez iniciado el Acto de apertura, no se recibirán más propuestas.

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.- Así también la Comisión podrá resolver que algún oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán

consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

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

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

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

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

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 Sra. Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases, quien atendido el monto involucrado en la licitación y el plazo de vigencia del contrato, solicitará al Honorable Concejo Municipal, su pronunciamiento antes de proceder a la contratación. Efectuado lo anterior, se procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a 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 la Directora de SECPLAN o en su ausencia quien éste designe, el Director de Obras Municipales o en su ausencia quien éste designe, Asesor Urbanista de SECPLAN o en su ausencia quien éste designe, además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de “usuario comprador” de SECPLAN en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl.

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 respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

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 reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, 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.

18.3.- Criterios de Evaluación:

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

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 de la Alcaldesa o quien la Subrogue, en todo caso, la Municipalidad se reserva la facultad de no adjudicar cuando las ofertas no resulten convenientes al interés Municipal, lo cual será establecido a través de un decreto fundado.

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 al orden relativo de importancia:

	Criterios de Evaluación	Porcentaje
a)	Experiencia	40 %
b)	Plazo de la Propuesta	25 %
c)	Registro Contratista y Patente Municipal	15 %
d)	Precio de la Oferta	10 %
e)	Cumplimiento de Requisitos Formales	10%
Total		100%

a) Experiencia (40%) según Formulario N° 2.

a.1) Número de obras (50%): para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el número de obras, debidamente acreditada y certificada por organismos públicos correspondientes a la materia de esta licitación. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor será según la siguiente tabla:

N°	NÚMERO DE OBRAS	NOTA
1	Sin experiencia	3
2	1-4	4
3	5-6	5
4	7-8	6
5	9 y más	7

El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de hasta 4 obras por sobre las 9 que le permiten optar a la nota máxima siete (7); De acuerdo con el Formulario N°2, las obras que superen el numeral 13, no serán consideradas y con ello se tendrá por Incumplido el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”, realizando la rebaja de nota correspondiente a los certificados de experiencia presentados en exceso.

Se hace referencia al ítem “sin experiencia”, cuando el oferente presenta certificaciones en obras que NO estén relacionados a la presente licitación.

Solo se considerará válida, la experiencia referida a la ejecución de obras en *Construcción o Reparación de obras de similares características a las EE.TT del proyecto licitado, ejecutadas en Instituciones Públicas, Municipales, Establecimientos Educativos, Sedes y viviendas Sociales y/o de Salud o similares que la Comisión evaluadora pueda calificar.*

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

Valor de las obras (en pesos)	Nota
Sumatoria en cero (Sin experiencia válida)	3
\$1 - \$100.000.000	4
\$100.000.001 - \$500.000.000	5
\$500.000.001 - \$900.000.000	6
\$900.000.001 y más	7

$$\text{Nota final de Experiencia} = [(a.1 \times 50\%) + (a.2 \times 50\%)] \times 40\%$$

b) Plazo de Ejecución de la Obra (25%):

Se calificará con nota 7,0 a la oferta que considere el menor plazo. Este plazo, se tomará como base para calificar en relación a este factor, a las demás propuestas recibidas. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo será ponderada en un 25 %. Aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:
P_A = Plazo menor
P_B = Plazo a evaluar
X = Nota

c) Registro de contratista y Patente Municipal (15%): La Unidad Técnica establece que deben presentar Registro Contratista según se solicita en los anexos técnicos letra a) N°16.2 La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor “Registro Contratista” será ponderada en un 15%.

Registros	Nota
Presenta los dos certificados señalados en la letra a) del punto 16.2 “Anexos Técnicos”. (Registro Contratista más Patente Municipal)	7
Presenta solo Un certificado señalados en la letra a) del punto 16.2 “Anexos Técnicos”. (Registro Contratista ó Patente Municipal)”	4
No Presenta los certificados señalados en la letra a) del punto 16.2 “Anexos Técnicos”	1

En caso de que el registro y/o patente, se encuentre vencido, se tendrá por No presentado.

d) Precio o Valor de la oferta (10%):

La oferta que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 10%.

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

Donde:
O_A = Oferta menor
O_B = Oferta **a evaluar**
Y = Factor
X = Nota

$$7 - Y = X$$

e) Cumplimiento de Requisitos Formales (10%)

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7,0.
En el caso que ocurra el incumplimiento de la documentación exigida, se evaluará de la siguiente manera:

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

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

Donde:
X₁ = Nota
Y = Cantidad documentos bien presentados
T = Total de documentos exigidos

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

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

Dónde:
X₂ = Nota
Y = Cantidad documentos bien presentados
T = Total de documentos exigidos

Las fórmulas precedentes, se aplicarán a la revisión de los antecedentes, como se indica más adelante:

1) Presentación de la Documentación (10%)	Sí	No	Nota
a Archivos digitales consolidados (x de x)			
b Archivos en el Anexo que corresponde (x de x)			
c Nombre de los archivos digitales (x de x)			
d Filtrar información (x de x)			
e Formato digital de los antecedentes de uso común (x de x)			
f Idioma de correspondencia (x de x)			
g Individualización de los Proponentes (x de x)			
h Formalidad Formularios sin enmiendas ni borrones(x de x)			
Nota promedio:			

Donde, se evaluará de acuerdo a la fórmula que se indica en cada caso:

a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

b) **Subir archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. *A modo de ejemplo: a) FORMULARIO N°1 “Identificación del Proponente”.* Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos. Aplica fórmula indicada en punto e.2, precedente.

e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

f) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

g) **Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

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. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

2) Documentación contenida en los Anexos (90%)	Sí	No	Nota
a Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
b Antecedentes presentados correctamente (x de x)			
Nota promedio:			

Donde, se evaluará de acuerdo a la fórmula que se indica en cada caso:

a) Cantidad de documentos solicitados. Aplica fórmula indicada en punto e.1, precedente.

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

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

Nota = (1*0.1) + (2*0.9)

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

19.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

19.1.- Resolución de Empate: En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio **“Experiencia”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Plazo”**. Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Registros”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Precio”** y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.

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 el estado de la situación previsional y laboral, del contratista y el subcontratista, en su caso, para con sus trabajadores, solicitado en cada estado de pago.

19.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro **“Aclaración de Ofertas”**, respondiendo de la misma forma en de 25 hrs.

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 Base, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

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

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

20.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACION:

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva, luego de la aprobación otorgada por el Honorable Concejo Municipal y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

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 publicado en el portal el decreto de adjudicación respectivo.
- d) Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.
- e) Las notificaciones que se hagan en virtud de la Ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas de publicado el documento, acto o resolución objeto de la notificación, en el Sistema de Información.

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

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) La No presentación de algún documento solicitado a través del foro de aclaración de ofertas.
- 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 cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.
- d) En caso de que la información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

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

20.3.- REVOCACIÓN:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio.
- b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
- c) El acto de Revocación podrá ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

20.4.- PROCESO DESIERTO:

La licitación se declarará **desierta** en las siguientes circunstancias:

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

20.5.- READJUDICACIÓN:

La Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar - dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original - de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las bases y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello, (*Solo en los casos referidos en el inciso primero del Artículo 63 del Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, cuando la adquisición se formaliza mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por el proveedor*).
- c) Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.
- d) 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*).
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° inciso 6° de la Ley N°19.886, al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición dentro del plazo establecido en las bases.
- f) Si el adjudicatario no se inscribe en ChileProveedores en el plazo indicado en las bases administrativas y no exhiba la documentación que lo habilite para contratar con el Estado.

20.6.- SUSPENSIÓN:

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

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. DEL CONTRATO:

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Parral, tomando como base el Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos suscrito con la Dirección de Educación Pública, texto de las presentes Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta adjudicada.

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

21.2.1.- Al momento de la firma del contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en estado “Hábil”. En todo caso si no está inscrito o figura como Inhábil, tendrá un plazo máximo de **15 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y firmar el contrato.

21.2.2.- El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el **15^{mo} día hábil** siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

21.2.3.- 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, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a SECPLAN, para que éste la envíe a custodia al DAEM.

21.2.4.- El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratado de ejecutar la Obra en el plazo ofertado, de conformidad a Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos suscrito con la Dirección de Educación Pública, a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas del proyecto, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y enmiendas, oferta adjudicada, presupuesto detallado por partidas ofertado (coherente con la oferta), 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.

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

a.- Certificado de estado inscripción en Chileproveedores 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, 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).

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

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

21.4.- En caso de que el adjudicatario, sin justificación, no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 15 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 del Estado (Chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente.

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

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 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.

21.6.- Plazo del contrato, la duración del contrato incluye desde la ejecución de la obra (máximo 90 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 Comisión Técnica de Evaluación se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

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, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas de la Dirección de Educación Pública.

Toda modificación que se realice deberá ser aprobada por Decreto e informada a la SECREDUC 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: En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista, o de incurrir en alguna de las causales que conforme a las bases y/o la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la unidad Técnica informar de ello oportuna y fundadamente al Mandante y, previo acuerdo de éste, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato.

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

21.11.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

21.11.2.1.- El incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente dicho contrato.

21.11.2.2.- Una vez iniciado el contrato, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 15% del valor del contrato.
- b) Si los servicios contratados no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- c) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los casos requeridos.
- e) Si el proveedor adjudicado o alguno de los socios administradores, en caso de ser persona jurídica, fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuera algún miembro de su Directorio o el Gerente.
- f) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- g) Por insolvencia del proveedor adjudicado o someterse a convenio. La quiebra o extinción de la personalidad jurídica del concesionario determinará la resciliación del contrato, haciéndose efectiva la garantía respectiva.
- h) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por fallecimiento del contratista, si es persona natural.
- i) Si el Contratista fuere condenado por los delitos contemplados en de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- j) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia también puede constituir una causal de término anticipado de contrato.
- k) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros de la Unión Temporal de Proveedores.
- l) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la U.T.P no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicado.
- m) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

- n) Por subcontratación del servicio materia del contrato, sin autorización previa y expresa de la I. Municipalidad de Parral.
- o) Si se constatará que el oferente adjudicado hubiese llenado en forma maliciosa el Formulario N°2 Declaración Jurada Simple de Experiencia, procederá a terminar anticipadamente el contrato.
- p) En los demás casos que autoriza la ley.

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

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

- a) La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba terminar definitivamente las obras del Contrato. Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición de contenida en el artículo 45 del Código Civil: *“se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.”*.
- b) En este caso la municipalidad dará aviso por correo electrónico al Contratista, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se terminarán los trabajos.
- c) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de trabajo realizado y hasta la fecha del aviso.
- d) La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las garantías una vez que éste haya entregado los trabajos del Contrato realizados a plena satisfacción de la Municipalidad.
- e) También el adjudicado, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito.

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, el que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultara de la terminación anticipada del contrato. La Unidad Técnica dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación, deberá enviar al Mandante, copia del acto administrativo fundado que resuelve la terminación anticipada del contrato, debiendo hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

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

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

21.13.- Liquidación del contrato: Una vez realizada la recepción Definitiva y sin observaciones y dictado el Decreto Exento que así lo resuelva, por parte de la Inspección Técnica, corresponderá a la Dirección de Obras, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la recepción definitiva de la obra y sin observaciones. Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, procederá la devolución al Contratista de la garantía por “Correcta Ejecución de la Obra”.

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

En todo caso, el término del contrato definitivo será aprobada por decreto fundado y será publicado en el sistema de información, dentro de las 24 horas de dictadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

21.14.- Subcontrataciones:

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

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

21.14.3.- Los subcontratistas que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, deben realizar las obras de instalaciones, deberán estar inscritos en el registro respectivo en la categoría correspondiente al tipo de obra.

21.15.- Anticipos: No se considera anticipo.

21.16.- Retenciones: No se contempla.

22.- INSPECTOR TECNICO DE OBRAS, ITO:

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

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

22.1.- Será responsabilidad del ITO:

- a) 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).
- b) El Inspector Técnico de Obras, emitirá informes de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de los estados de avance y verificar la correcta ejecución de las obras; formular todas las 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) El Inspector Técnico de Obras enviará copia (papel o digital), a la Secretaría Comunal de Planificación y al DAEM, 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 para la ejecución de las 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.
- f) 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.

22.2.- En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.O. designado, será reemplazado por el ITO suplente, designado por Decreto en la misma oportunidad que el titular. Dicho profesional contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte de la Unidad Técnica o Municipalidad, frente al Contratista.

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

23.- LIBRO DE OBRAS:

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 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.

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

Cualquier comunicación establecida a través de este libro, se considerará como oficial. Será responsabilidad del contratista mantener el libro sin alteraciones y en condiciones apropiadas de aseo y orden, asequibles al I.T.O. u otras autoridades. 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 la contratista, dentro del plazo establecido por el I.T.O. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se entenderá por notificado, sin que sea necesario requerir su firma o anuencia.

23.6.- EL Libro de Obras deberá ser entregado a la Municipalidad al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda; 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).

24.- PERMISO DE EDIFICACIÓN, cuando corresponda: será responsabilidad del contratista, antes del inicio de la obra, el pago de los derechos de los permisos de edificación, y de ocupación de las vías públicas, los que deberán ser costeados por el contratista con cargo al proyecto, por lo que al momento de ofertar deben incluirlos en el ítem 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 DOM quien designará un Inspector Técnico de Obras que 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 de 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 a la Alcaldesa, 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.- Para las obras que deban obtener el permiso de edificación según lo establecido en la O.G.U.C., el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos siguientes a la suscripción del contrato para ingresar a la DOM la solicitud del permiso de edificación. Si en dicho plazo y sin previa justificación, el contratista no hubiese ingresado mencionada solicitud, el municipio quedará facultado para dar término anticipado al contrato.

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 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.- AMPLIACION DE PLAZO:

27.1.- La Municipalidad resolverá sobre las ampliaciones del plazo original establecido en el contrato, siempre que éstos no se modifiquen de manera significativa 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, debidamente fundamentados y acreditados por éste, lo que será verificado por la Unidad Técnica y sólo por el plazo que ésta determine; debiendo solicitarla a la unidad técnica con una antelación de al menos 10 días corridos al término del plazo de ejecución de la obra.

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

- a.** Que, haya acontecido un caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible el cumplimiento del Contrato dentro de los plazos establecidos y/o en casos especiales, plenamente fundados.
- b.** Que, el aumento haya sido solicitado por escrito, antes del vencimiento del plazo original, fundamentando las causas excepcionales que dan origen a dicha solicitud, y presentando un nuevo programa de recepción de la ejecución de los servicios, 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.- Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del proyecto, solo en casos especiales, plenamente fundados, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras. La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida a la Alcaldesa y deberá ser ingresada por el Oferente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, antes del vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica y Secplan.

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.

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

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

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

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.

29.- FORMA DE PAGO:

a) El valor del contrato se cancelará mediante estados de pago mensuales, por el 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar. En ningún caso el monto total a cancelar podrá ser superior al equivalente al avance físico efectivo de la obra.

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

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

d) Cada Estado de Pago deberá ser visado por el ITO. El contratista debe indicar en cada estado de pago el avance de la obra y debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.

e) Los Estados de Pago no deberán 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. Si la emisión se efectúa antes del requerimiento será rechazada.

f) Se establece como instrucción básica que la factura deberá ser extendida del siguiente modo:

- Fecha : Igual o superior a fecha de autorización de emisión, realizada por parte del I.T.O.
- Nombre : I. Municipalidad de Parral - DAEM
- 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, N° de Orden de compra, Estado de Pago.

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

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

29.1. ESTADO DE PAGO, el que estará conformado por los siguientes documentos:

a).- Documentos exigidos para el primer estado de pago.

- Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita el pago.

- Carátula debidamente suscrita por el Contratista, consignando a lo menos, lo siguiente: fecha del estado de pago, nombre del proyecto indicando si es obra o consultoría, fecha de inicio y término contractual, monto del contrato, aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido autorizados por el Mandante), avance físico acumulado, avance financiero acumulado, (a la fecha de estado de pago anterior), detalle de anticipos y multas, si las hubiera.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- 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.
- Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme lo indicado en Bases Administrativas.
- Fotografía del letrero instalado en obra.
- 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.

b).-Documento exigidos para estados de pago posteriores.

- Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita el pago.
- Carátula debidamente suscrita por el inspector Técnico designado y por el Contratista, consignando a lo menos, lo siguiente: fecha del estado de pago, nombre del proyecto indicando si es obra o consultoría, fecha de inicio y término contractual, monto del contrato, aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido autorizados por el Mandante), avance físico acumulado, avance financiero acumulado, (a la fecha de estado de pago anterior), detalle de anticipos y multas, si las hubiera.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- Formulario de Estado de Pago con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- 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.
- 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.

c) Documento exigidos para el último estado de pago.

- Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y la Dirección de Educación Pública.
- Carátula debidamente suscrita por el inspector Técnico designado y por el Contratista, consignando a lo menos, lo siguiente: fecha del estado de pago, nombre del proyecto indicando si es obra o consultoría, fecha de inicio y término contractual, monto del contrato, aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido autorizados por el Mandante), avance físico acumulado, avance financiero acumulado, (a la fecha de estado de pago anterior), detalle de anticipos y multas, si las hubiera.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- Formulario de Estado de Pago con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- 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.
- Recibos de pagos de consumo de servicios asociados a la ejecución de cada una de las obras, si corresponde, del último mes en que tuvo trabajos en su obra.
- 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.
- Acta de recepción de las obras.
- Decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.
- Documento que acredite la Recepción Municipal.
- Garantía de Buena Ejecución de la Obra.

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

La Municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

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, la siguiente documentación:

- Orden de Compra.
- Factura.
- Carátula firmada por el I.T.O designado y por el adjudicatario.
- Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato (**Solo para el 1° estado de pago**). Copia de la Garantía por Buena Ejecución de la Obra (**Solo para el último estado de pago**). Copia de las garantías generadas por modificaciones de Contrato (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.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.

30.- FACTORING.

30.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y de la Dirección de Educación Pública 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 y Dirección de Educación Pública, 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 y la Dirección de Educación Pública, 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.- Y todo lo que contenga la Circular N° 4 de fecha 11 de enero de 2017 por el 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 la sanción, lo que se notificará de inmediato al adjudicatario mediante anotación en el Libro de obras.
- 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, cuando estado de pago no alcance a cubrir el valor de la multa, 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.

31.1.- Aplicación de multas:

31.1.1.- El contratista incurrirá en una multa equivalente al 5‰ (cinco 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 se hará efectiva la Garantía y se procederá a dar término al contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31.1.13.- No iniciar las obras en un plazo máximo de 15 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 1‰ (uno por mil) del valor del contrato, por cada día adicional de atraso.

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

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

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

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

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

31.2.- Apelación a una multa:

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

31.3.- Aceptación de la apelación:

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

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

31.4.- Pago de las multas:

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Previo reemplazo del documento original de garantía. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

31.5.- Tope para la aplicación de las multas:

Si el monto acumulado de las multas aplicadas al 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

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

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

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

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

32.2.- RUIDO

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

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

32.3.- MOBILIARIO Y JARDINES.

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

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

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

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

32.4.- ESCOMBROS Y MOVIMIENTOS DE TIERRA

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

32.4.2.- No se permitirá el almacenamiento de material alguno fuera de los límites establecidos por los cierros 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.

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

32.5.- TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

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

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

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

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

33.- ASPECTOS ESPECIALES A CONSIDERAR, SEGÚN CORRESPONDA:

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

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

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

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

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

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 RIESGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS

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

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

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

- Disposición de personal, equipos, herramientas y materiales necesarios para la mantención de las condiciones de seguridad.
- Horario de Funcionamiento (normal o extraordinario).
- Medidas de Seguridad y Vigilancia.

- Medidas de prevención de incendios y otros.
- Medidas de mantención de las distintas instalaciones.
- Medidas de aseo de las distintas instalaciones.
- Medidas orientadas a detectar y solucionar los problemas de accidentes, congestión o de cualquier otra naturaleza que se produzcan en el camino.
- Mantención de elementos de seguridad, señalización y demarcación en el área de la obra.
- 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.
- Acciones a tomar en caso de ocurrencia de eventos accidentales de relevancia para el medio ambiente.

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

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

36.- VISITA DE MONITOREO:

Conforme a Convenio de Desempeño FAEP y Transferencia de recursos, la Dirección de Educación Pública, a través de sus funcionarios o de funcionarios de la SECREDUC del Maule o de personas contratadas especialmente para este efecto, ejercerá su facultad de supervisión y monitoreo del avance y cumplimiento de la ejecución de las obras que comprende el proyecto, para lo cual la Unidad Técnica y el Contratista les brindarán las facilidades del caso para la realización de esta actividad, manteniendo cada cual una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas (bases de licitación o términos de referencia para la contratación de las obras; aclaraciones a las bases o términos de referencia, y consultas y sus respuestas, si existieren; contrato de ejecución de la obra; presupuesto detallado por partidas; programa de trabajo; antecedentes técnicos del contrato (especificaciones técnicas y planos); garantía de fiel cumplimiento de contrato; pólizas de seguro; modificaciones del contrato, si corresponde; estados de pago cursados; y, facturas pagadas).

37.- PERSONAL DIRECTO

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

37.2.- 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.

37.3.- 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.

38.- MODIFICACIONES DE PROYECTO:

38.1.- Queda prohibido efectuar cualquier modificación de los proyectos aprobados, autorizar aumentos de obra, disminuciones de obras u obras extraordinarias, cambios en las mismas, sin autorización previa y escrita de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. La Municipalidad queda obligada a informar y solicitar la aprobación de cualquier modificación al proyecto de manera oportuna a la SECREDUC, mediante documento escrito y fundado en informe técnico del inspector de obra o de un profesional responsable de su dependencia.

38.2.- El incumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior hará inoponible la SECREDUC cualquier costo o mayor monto que derive de la modificación, del que responderá exclusivamente la Municipalidad frente al contratista.

38.3.- Solo se autorizarán en casos debidamente justificados, aumentos de obras, disminuciones de obras y obras extraordinarias que tengan por objetivo mejorar las condiciones del proyecto originalmente aprobado y no para ampliar su cobertura o hacerlo extensivo a otros sectores geográficos de la Comuna.

39.- RECEPCION DE LAS OBRAS:

39.1.- Recepción Provisoria de obras, según corresponda:

a).- Una vez terminados totalmente los trabajos, el Contratista presentará por escrito a la Municipalidad, la solicitud de Recepción Provisoria de las obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la D.O.M., dirigida al Director de Obras Municipales, con copia a la Inspección Técnica. De la solicitud y el Acta de Recepción de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras.

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

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

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

e).- La Recepción Provisoria podrá ser con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en un rango de plazo de 5 a 20 días hábiles que la I.T.O fundadamente determine, dependiendo de la naturaleza y magnitud de la observación. De todas formas, este plazo podrá ser mayor en caso de que lo solicite el contratista fundadamente. Si el Contratista no cumple con este plazo incurrirá en una multa de 2‰ (dos por mil) del valor del contrato por cada día de atraso.

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

39.1.1.1.- 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.

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

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

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

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

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

39.1.1.3.- Se le otorgará al Contratista un plazo máximo de 05 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.

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

39.2.- Recepción Municipal (si corresponde):

39.2.1.- 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. El Contratista tendrá que solicitar la Recepción Municipal dentro de un plazo de 7 días hábiles, contados desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.

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

39.2.3.- 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.

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

39.3.1.- La verificación de la obra por la comisión de recepción podrá ser con observaciones, ésta dará curso a la recepción provisoria con observaciones y se elaborará **“Acta de Recepción con observaciones”**, estableciendo el plazo para que el contratista subsane y ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine.

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

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

39.3.4.- 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.

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

39.4.1.- Después de transcurridos 12 meses desde la fecha de la Recepción Provisoria, el Contratista pedirá a la Unidad Técnica de la obra 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.

39.4.2.- 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 Municipal. Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Definitiva y su respectivo Decreto), deberán ser remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación.

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

39.4.4.- 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 Unidad Técnica, 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.

39.4.5.- 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.

40.-PLANOS de CONSTRUCCION y APORTES REEMBOLSABLES, (Si Corresponde):

40.1.- 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.

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

40.3.- 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.

40.4.- 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.

40.5.- 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 artículo 14 al 20 en DFL N° 70 de 1988, de Obras Públicas, y el Título III de su Reglamento, DS. N° 453 de 1989. Además los contratistas deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Aporte de Financiamiento Reembolsables de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Además, se deberá hacer llegar a la I.T.O. una copia de toda la documentación realizada entre el contratista y la empresa de servicio sanitario. Para mayor información consultar en el "Manual de Aportes de Financiamiento Reembolsables", que se puede extraer de www.siss.gob.cl.

41.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- 1.** El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, le 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 a terceros, o a las instalaciones de la Municipalidad, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.
- 4.** De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros (si es que corresponde).
- 5.** La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia el personal que el Contratista ocupa le queda subordinado en sus relaciones de trabajo y no tendrá vinculación alguna con la Unidad Técnica.
- 6.** El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica y de la SECREDUC 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 de obras y estará en todo momento a disposición del Inspector Técnico.
8. Le queda prohibido al Contratista, hacer por iniciativa propia, modificaciones o cambios en los programas de obras. Si las hiciere sin la autorización correspondiente deberá rehacer según lo pactado, con cargo a su peculio. Toda proposición de cambio deberá realizarla por escrito en el libro de Obras, 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 pudiese 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.

42.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

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

43.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL:

43.1.- En el caso supuesto de que el adjudicatario 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.

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

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

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

44.- 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.



CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA DE SECPLAN

CGG / JMVB / jmvb.

LICITACIÓN PÚBLICA
"CONSERVACIÓN DE SS HH DAMAS, SS HH HOMBRES Y TECHUMBRE ESCUELA JOSÉ MATTÁ CALLEJÓN, PARRAL"
Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020
BASES ADMINISTRATIVAS
Agosto 2022.



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE BASES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROponente : _____
R.U.T. : _____
Representante Legal : _____
R.U.T. : _____
Domicilio (Calle, N°, Comuna) : _____
Fono : _____
E - MAIL : _____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado en letra A. precedente, declara:

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

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__

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



FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A.- El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la experiencia acreditada, en obras materia de esta licitación, y que a continuación se indican:

N°	Nombre de la Obra	Fecha Ejecución de la obra	Monto Total del Contrato	Mandante y Fono Contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Documentación adjunta al Formulario N°2:

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

1.- Certificado que acredite la Recepción Conforme del proyecto, 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:

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

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

El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de hasta 4 obras por sobre las 9 que le permiten optar a la nota máxima siete (7). De acuerdo con el Formulario N°2, las obras que superen el numeral 13, no serán consideradas y con ello se tendrá por incumplido el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales", realizando la rebaja de nota correspondiente a los certificados de experiencia presentados en exceso.

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

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de ____ de 202__

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



FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO

CARTA COMPROMISO POR PÓLIZAS DE SEGURO

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

El Proponente que suscribe, mediante el presente documento, se compromete y declara bajo juramento que tomará los Seguros que a continuación se indican. Los que serán presentados al momento de la firma del Contrato:

Compromiso de Seguro punto 17.4	Sí	No
a) Seguro responsabilidad civil por daños a terceros.		
b) Seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas.		

Consideraciones:

✦ Los Seguros mencionados se describen en el punto 17.4 de las Bases Administrativas.

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de ____ de 202__

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



FORMULARIO N° 4
ANEXO TÉCNICO

PLAZO DE EJECUCIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A. OFERTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Obra:	Plazo en días corridos.
CONSERVACION DE SS HH DAMAS, SS HH HOMBRES Y TECHUMBRE ESCUELA JOSE MATA CALLEJÓN, PARRAL. (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0	

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de ____ de 202__

B. INSERTAR PLAZO EN FORMA DE CARTA GANTT

Consideraciones:

- El plazo de Ejecución Referencial estipulado en las presentes Bases (90 días).
- La carta Gantt no tiene formato establecido, por lo que deben ser propuestos por cada participante y debe incluir todas las partidas del presupuesto detallado.

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__

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



FORMULARIO N° 5
ANEXO ECONÓMICO

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

A. OFERTA ECONÓMICA

El Oferente que suscribe Declara que el valor total de la oferta para la ejecución de la obra de la Licitación Pública CONSERVACIÓN DE 55 HH DAMAS, 55 HH HOMBRES Y TECHUMBRE ESCUELA JOSÉ MATTÁ CALLEJÓN, PARRAL. (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0, son los consignados a continuación:

Proyecto:	VALOR NETO en Pesos \$	VALOR IVA en Pesos \$	VALOR CON IMPUESTO en Pesos \$
CONSERVACIÓN DE 55 HH DAMAS, 55 HH HOMBRES Y TECHUMBRE ESCUELA JOSÉ MATTÁ CALLEJÓN, PARRAL. (RBD 3.398) Código BIP N°40.042.025-0			

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

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de ____ de 202__

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



FORMULARIO N°6

PROYECTO: CONSERVACIÓN EMERGENCIA ESCUELA JOSÉ MATTA CALLEJÓN, PARRAL

PROYECTO: CONSERVACIÓN EMERGENCIA ESCUELA JOSÉ MATTA CALLEJÓN, PARRAL

UBICACIÓN: AVENIDA BUENOS AIRES N°258

MANDANTE: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

FECHA: JUNIO 2021

ITEM	DESIGNACIÓN	UNID	CANTIDAD	PRECIO	
				UNITARIO	TOTAL
0	GENERALIDADES				
1	OBRAS PROVISORIAS				
1.1	Cierres provisorios	ml	51.15	\$0	\$ 0
1.2	Construcciones provisorias	uni	1	\$0	\$ 0
2	TRABAJOS PREVIOS				
2.1	Letrero de obra	m2	4.5	\$0	\$ 0
3	BAÑO DAMAS Y VARONES				
3.1	DEMOLICIONES				
3.1.1	Retiro de cerámica de piso	m2	71.3	\$0	\$ 0
3.1.2	Retiro de cerámica de muro	m2	168.5	\$0	\$ 0
3.1.3	Retiro de inodoro	uni	12	\$0	\$ 0
3.1.4	Retiro de lavamanos	m2	18	\$0	\$ 0
3.1.5	Retiro de urinarios	m3	5	\$0	\$ 0
3.1.6	Retiro de módulos baño	uni	11	\$0	\$ 0
3.1.7	Retiro de puerta de acceso	uni	5	\$0	\$ 0
3.1.8	Retiro de ventanas	m2	7.56	\$0	\$ 0
3.1.9	Retiro de cielo	m3	75.88	\$0	\$ 0
3.1.10	Retiro de cubierta AC	m2	114.5	\$0	\$ 0
3.1.11	Retiro de entramado de cubierta	m2	114.5	\$0	\$ 0
3.1.12	Nivelacion de Piso	m3	5.7	\$0	\$ 0
3.1.13	Nivelacion de Muro	m3	5	\$0	\$ 0
3.1.14	Demolicion de Muro	m2	5	\$0	\$ 0
3.2	REPOSICIÓN DE BAÑOS				
3.2.1	Porcelanato piso	m2	71.3	\$0	\$ 0
3.2.2	Cerámica rectificada muros	m2	168.5	\$0	\$ 0
3.2.3	Lavamanos	uni	17	\$0	\$ 0
3.2.4	Grifería para lavamanos	uni	17	\$0	\$ 0
3.2.5	Inodoros	uni	11	\$0	\$ 0
3.2.6	Urinarios	uni	5	\$0	\$ 0
3.2.7	Espejos	uni	18	\$0	\$ 0
3.2.8	Modulos baños	uni	23	\$0	\$ 0
3.2.9	Guardapolvo media caña piso	ml	32.8	\$0	\$ 0
3.2.10	Señalética de baño	uni	3	\$0	\$ 0
3.2.11	Instalacion de WC y lavamanos accesible	uni	2	\$0	\$ 0
3.2.12	Instalacion monomando gerontologico	uni	1	\$0	\$ 0
3.2.13	instalacion espejo universal	uni	1	\$0	\$ 0
3.2.14	Instalacion barras apoyo mural	uni	2	\$0	\$ 0
3.2.15	Muro de ladrillos	m2	5	\$0	\$ 0
3.3	PINTURAS Y BARNICES				
3.3.1	Empaste y pintura esmalte al agua	m2	75.88	\$0	\$ 0
3.3.2	Barniz	m2	10	\$0	\$ 0

3.4	PUERTAS Y VENTANAS				
3.4.1	Puertas	m2	8.75	\$0	\$0
3.4.2	Ventanas	m2	7.56	\$0	\$0
3.4.3	Pintura anticorrosiva para marcos de puerta	m2	2.33	\$0	\$0
3.4.4	Malla mosquitera ventanas	m2	5.3	\$0	\$0
3.5	ACCESORIOS SANITARIOS				
3.5.1	Porta papel higiénico industrial	uni	3	\$0	\$0
3.5.2	Dispensador de jabón industrial	uni	5	\$0	\$0
3.5.3	basurero	uni	16	\$0	\$0
3.6	CUBIERTA ACERO GALVANIZADO				
3.6.1	Estructura de cubierta	m2	114.5	\$0	\$0
3.6.2	Entramado de cielo con perfil cielo portante 40R	m2	114.5	\$0	\$0
3.6.3	Costaneras metalcon perfil omega 38x35x0.85m	m2	114.5	\$0	\$0
3.6.4	OSB 11,1mm	m2	114.5	\$0	\$0
3.6.5	Filtro 15lb	m2	114.5	\$0	\$0
3.6.6	Cubierta zinc ondulado 0,4mm	m2	114.5	\$0	\$0
3.6.7	Cielo Fibrocemento 6mm	m2	75.88	\$0	\$0
3.6.8	Cornisa	ml	49.1	\$0	\$0
3.6.9	Aislación de cielo	m2	75.88	\$0	\$0
3.6.10	Tapacán 1x8"	ml	45.4	\$0	\$0
3.6.11	canaleta agua lluvia	ml	28.7	\$0	\$0
3.6.12	bajada de agua lluvia	ml	14.25	\$0	\$0
3.6.13	Cumbrera	ml	25.7	\$0	\$0
4	INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
4.1	PROYECTO ELÉCTRICO				
4.1.1	Tramitación de proyecto	uni	1	\$0	\$0
4.2	DEMOLICIONES				
4.2.1	Retiro de instalación eléctrica	uni	1	\$0	\$0
4.3	EXCAVACIONES Y RELLENOS				
4.3.1	Excavaciones y rellenos	ml	8	\$0	\$0
4.4	INSUMOS				
4.4.1	Equipos de iluminación	uni	7	\$0	\$0
4.4.2	Toma corrientes dobles	uni	4	\$0	\$0
4.4.3	Interruptor 9H2	uni	7	\$0	\$0
4.4.4	Canalización conduit emt 3/4	ml	100	\$0	\$0
4.4.5	Conductor Eva 2,5	ml	170	\$0	\$0
4.4.6	Caja de derivación	un	8	\$0	\$0
5	INSTALACIONES DE AGUA POTABLE				
5.1	PROYECTO SANITARIO				
5.1.1	Tramitación de proyecto	uni	1	\$0	\$0
5.2	DEMOLICIONES				
5.2.1	Retiro de instalación de agua potable	uni	33	\$0	\$0
5.3	EXCAVACIONES Y RELLENOS				
5.3.1	Excavaciones y rellenos (para d= 13mm)	ml	29	\$0	\$0
5.4	CAÑERÍA DE COBRE TIPO L				
5.4.1	Cu 13mm	ml	28.1	\$0	\$0
5.5	VÁLVULAS				
5.5.1	LLave de paso D=13mm	uni	33	\$0	\$0
5.6	CONECTORES O TERMINACIONES				
5.6.1	Flexibles	uni	33	\$0	\$0
5.6.2	codo de bronce so-so-13mm	uni	6	\$0	\$0
5.6.3	Terminal de bronce so-hi-13mm	uni	17	\$0	\$0
5.6.4	Te de bronce 13mm	uni	18	\$0	\$0
6	INSTALACIONES DE ALCANTARILLADO				
6.1	PROYECTO SANITARIO				
6.1.1	Tramitación de proyecto	uni	1	\$0	\$0

6.2	DEMOLICIONES				
6.2.1	Retiro de bajadas de desagüe	uni	17	\$0	\$0
6.3	EXCAVACIONES Y RELLENOS				
6.3.1	Excavaciones y rellenos	ml	18.6	\$0	\$0
6.4	CAÑERÍAS DE PVC SANITARIO:				
6.4.1	Tubería de PVC 110 mm:	ml	17.5	\$0	\$0
6.4.2	Tubería de PVC 75 mm:	ml	3.1	\$0	\$0
6.4.3	Tubería de PVC 50 mm	ml	9	\$0	\$0
6.5	CONECTORES O TERMINACIONES				
6.5.1	codo pvc 110mm	uni	2	\$0	\$0
6.5.2	Codo pvc 75mm	uni	3	\$0	\$0
6.5.3	Codo pvc 50m	uni	2	\$0	\$0
6.5.4	Reducción pvc 50mm a 110mm	uni	2	\$0	\$0
6.5.5	Reducción pvc 75 mm a 110mm	uni	1	\$0	\$0
6.5.6	Tee pvc 110 mm	uni	5	\$0	\$0
6.5.7	Tee pvc 75mm	uni	4	\$0	\$0
6.5.8	Tee pvc 50mm	uni	4	\$0	\$0
6.5.9	Sifon pvc 50mm	uni	17	\$0	\$0
7	ASEO Y ENTREGA FINAL DE LA OBRA				
7.1	Áseo y entrega	uni	1	\$0	\$0
NETO					\$0
GASTOS GENERALES 10%					\$0
UTILIDADES 15%					\$0
SUB TOTAL					\$0
IVA					\$0
TOTAL					\$ 0

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE

PARRAL, de de 202 /

3. **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de Apertura y Evaluación de las ofertas del llamado a Licitación Pública, a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen, en ausencia formalizada de ellos:

Nº	Integrantes	Cargo
1	Carla Gómez García	Directora de SECPLAN
2	Víctor Valverde Romero	Director de Obras Municipales
3	Víctor Troncoso Olivares	Asesor Urbanista

4.- **SE ESTABLECE** que el gasto que represente la ejecución de la obra, será financiado con recursos provenientes de la Dirección de Educación Pública, a través del Fondo de Apoyo a la Educación Pública – FAEP 2020; será imputado a la cuenta 215 22 06 001 Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones, del presupuesto DAEM 2022.

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



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU / MMHT / ARC / EGH / CGG / JMVB / jmvb.

DISTRIBUCIÓN:

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

CARLA GÓMEZ GARCÍA DIRECTORA SECPLAN	ENRIQUE GÓMEZ HOFFER DIRECTOR DE CONTROL	
		