



Cerro Sombrero, 15 de marzo del 2019.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 104/ (Sección "B")

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 15-03-2019, del funcionario Juan Ramón Vargas, Encargado de ChileCompra, que solicita aprobar Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 3867-1-L19.
- 2) La Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento.
- 3) Lo establecido en el Decreto N° 683 del 07 de julio de 2004,
- 4) Lo establecido en el Decreto N° 683 del 07 de julio de 2004, que complementa el Decreto N° 1179/2003, estableciendo nueva gradualidad para la incorporación de los municipios a Chile Compra.
- 5) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 6) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 7) El Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, que designa subrogancia en la Dirección de Control.

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de contratar servicio de mejoramiento y mantención para Huerto Escolar, el cual se utilizará por alumnos de la escuela Cerro Sombrero.
- 2) La disponibilidad presupuestaria proveniente del fondo FAEP 2017, a imputarse en el ítem presupuestario 22-06-001 MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES.

D E C R E T O

1°APRUÉBASE, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, para el llamado a Licitación Pública N° 3867-1-L119, para Mejoramiento y mantención de Huerto Escolar, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y que a continuación se detallan:

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA
MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE HUERTO ESCOLAR
INICIATIVA FAEP 2017**

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas (BB.AA.) reglamentarán todos los aspectos administrativos-técnicos-económicos del proyecto: "Mejoramiento y Mantención de Huerto Escolar".

1 DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 Ámbito de aplicación de las Bases Administrativas

- 1.1.1 Las presentes BB.AA junto con las aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, establecen las normas y fijan el procedimiento que reglamentará la presente licitación.
- 1.1.2 Estas BB.AA se complementarán con las especificaciones técnicas, presupuesto, planos, preguntas, respuestas, modificaciones, oferta del adjudicatario y con el contrato que emane de la adjudicación, los que en conjunto conforman el expediente de licitación.



- 1.1.3 La ejecución de la iniciativa deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695. Además, deberá someterse a la legislación complementaria que resulte aplicable. Al respecto, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, cabe mencionar l:
- a) Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
 - b) Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
 - c) Ley 18.290, ley de Tránsito.
 - d) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - e) Legislación laboral pertinente.
 - f) Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
 - g) Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.
- 1.1.4 El contrato que emane de la presente licitación, se regirá por las normas y disposiciones establecidas en el expediente de licitación, sin perjuicio de las demás cláusulas que reguarden los intereses municipales y las modificaciones que por mutuo acuerdo se determinen.
- 1.2 **Documentación de la licitación.**
- La presente contratación se licitará y desarrollará de acuerdo a las normas contenidas en el expediente de licitación, que contempla los siguientes documentos:
- a. Bases Administrativas.
 - b. Anexos.
 - c. Especificaciones técnicas.
 - d. Presupuesto.
 - e. Respuestas y aclaraciones (a través del sistema de información)
 - f. Oferta del adjudicatario (con todos los documentos que adjunte al portal, no solo los solicitados por el municipio).
 - g. Resolución de adjudicación.
 - h. Cualquier otro documento que se encuentre en el portal Mercado Público en el proceso de licitación.
- 1.3 **Postulación.**
- 1.3.1 Podrán participar en la licitación, todas las empresas constituidas como tal, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (Situación Regularizada en Chile), en forma independiente o en unión temporal de proveedores, que acreditando su situación legal, capacidad financiera e idoneidad técnica, estén habilitados para contratar con la administración pública. A los interesados que participen del proceso licitatorio se les denominará indistintamente oferentes o proponentes. Se entenderá por adjudicatario al oferente que resulte seleccionado para la contratación de los servicios; y se denominará contratista al adjudicatario que finalmente suscriba el contrato con la Municipalidad en virtud del proceso de licitación.
- 1.3.2 Los proponentes podrán no estar necesariamente inscritos en el registro de proveedores a cargo de la dirección de compras y contratación pública denominado Chile Proveedores, no obstante lo anterior, para efectos de la celebración del contrato, será obligatoria la inscripción del adjudicatario y su calidad de hábil en el registro antes mencionado.
- 1.4 **Inhabilidades para contratar.**
- Estará prohibido suscribir contratos con:
- a. Funcionarios directivos de la municipalidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad.
 - b. Con personas unidas a los funcionarios municipales por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos naturales o adoptados, o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad).



- c. Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- d. Quienes al momento de la presentación de la oferta o de la suscripción del contrato hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886.
- e. Quienes al momento de la presentación de la oferta o de la suscripción del contrato presenten saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- f. Empresas que mantengan litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- g. Quienes que se encuentren en alguna de las circunstancias indicadas en el Artículo 92° del Reglamento de Ley N°19.886.
- h. Aquellos a quienes se le ha dado término parcial o total en forma anticipada en los dos últimos años, por parte de este municipio u otros mandantes del sector Público o privado, a un contrato similar y cuyas causas sean imputables a la calidad de los trabajos ejecutados.

1.5 **Modalidad del Contrato.**

1.5.1 La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos (si corresponde) y el pago será efectuado mediante estados de avance de acuerdo a lo definido en el punto 11 de las presentes BB.AA.

1.5.2 El contrato no estará afecto al 19% del impuesto al valor agregado (IVA) para contratistas acogidos a las leyes de franquicias tributarias que favorece a la comuna de Primavera, sin embargo en su postulación deberán adjuntar un nuevo presupuesto respetando las partidas pero eliminando el pago de impuestos, además del respaldo sobre dicha exención.

1.5.3 El contrato estará obligado a ofertar por el costo que comprende la ejecución de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas, planos, presupuesto y otros documentos adjuntos a estas bases, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de las remuneraciones e imposiciones de personal, costos de las garantías, traslados, hospedaje, alimentación y en general todos los gastos que irroque o exija el cumplimiento de los contratos, sea directo o indirecto.

1.6 **Presupuesto disponible:**

El total bruto disponible es **\$4.000.000**, cuyos estados de pago se regirán según el punto 11 de las presentes bases administrativas.

- a. Cualquier oferta que supere este monto quedará inadmisibles de acuerdo a lo detallado en el numeral 4.2 letra "a" de las presentes BB.AA.
- b. Cualquier oferta menor a la suma de este monto, o exenta de impuestos deberá adjuntar nuevo presupuesto con detalle de partidas y sus respectivos precios unitarios y totales de acuerdo a planilla referencial adjunta por el municipio.
- c. Si se modifica el monto de alguna partida también deberá ser informado con la justificación respectiva.

1.7 **Plazo máximo de ejecución:**

Las obras deberán desarrollarse en un plazo **máximo de 20 días corridos** a contar de la entrega oficial de terreno.



1.8 Unidad técnica:

La Dirección de Obras; o quien designe el alcalde mediante decreto alcaldicio; la que se desempeña de Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs y Viernes en horario de 08:00 a 16:00 hrs. De forma excepcional, se debe programar trabajos o inspecciones fines de semana o festivos.

2 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN.

2.1 Condiciones Generales.

2.1.1 Deberá cumplirse con todo lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas N°19.886 de 2003, que establece un proceso claro y transparente, las presentes BB.AA, consultas, respuestas, aclaraciones, anexos, especificaciones técnicas, presupuesto y planos.

2.1.2 La presentación de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), en adelante Mercado Público.

2.1.3 El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las disposiciones de las presentes BB.AA y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

2.1.4 El oferente deberá informar a través del portal en la etapa de licitación de la obra, todas las observaciones a los proyectos (errores u omisiones) que pudieran existir y que a su juicio considere importantes puesto que derivarían en aumento de obra en la etapa de construcción. Debido a esto el contratista tendrá la responsabilidad absoluta sobre la ejecución de las obras.

2.1.5 Si durante el estudio de los antecedentes el oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las especificaciones técnicas y demás antecedentes deberá efectuar las consultas en los plazos correspondientes a través de www.mercadopublico.cl.

2.1.6 Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas bases, como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

2.1.7 Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto Alcaldicio fundado, modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl. En caso que la Municipalidad efectúe modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma de licitación, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

2.2 Calendarización de la licitación.

2.2.1

- a. Publicación en Mercado Público: 15.03.2019
- b. Inicio de preguntas: 15.03.2019
- c. Término de preguntas: 21.03.2019
- d. Publicación de respuestas: 22.03.2019
- e. Cierre de recepción de ofertas: 25.03.2019 a las 15.00 hrs.
- f. Apertura electrónica: 25.03.2019
- g. Fecha estimada de adjudicación: 29.03.2019
- h. Fecha estimada de contratación: 01.04.2019
- i. Fecha estimada de entrega de terreno: 05.04.2019



- 2.2.3 Los horarios del cronograma son referenciales. La hora exacta de la diligencia o de su vencimiento quedará establecido en la ficha electrónica de Mercado Público. Será responsabilidad del oferente considerar los horarios definitivos.
- 2.2.4 (*) Los plazos estipulados para la contratación y devolución de las garantías son referenciales pues dependerán de la fecha exacta en que el municipio realice la firma de contrato y entrega de terreno (lo cual se informará a través de oficio), los días ofertados por el contratista para la ejecución de la obra, el tiempo real de ejecución de obra y las posibles extensiones de garantía ofertadas por los postulantes.
- 2.3 **Validez de las ofertas.**
Para todo efecto, las ofertas permanecerán válidas por un plazo de noventa días corridos contados desde la fecha de apertura electrónica de las propuestas. Si transcurrido dicho plazo no se ha adjudicado la licitación los proponentes podrán desistir de sus ofertas.
- 2.4 **Del fraude y la corrupción.**
Si se determina que el Contratista, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Mandante podrá rescindir el Contrato, dándole un aviso previo al Contratista, entendiéndose por:
- a. "Práctica corrupta" ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona (1).
 - b. "Práctica fraudulenta" actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación (2);
 - c. "Práctica de colusión" arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona (3);
 - d. "Práctica coercitiva" daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁴, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
 - e. "Práctica de obstrucción" destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte de la municipalidad, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación.

3 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1 Presentación de las ofertas.

- 3.1.1 Antes de la fecha y hora de cierre de la postulación los proponentes deberán ingresar sus ofertas a Mercado Público con sus documentos y anexos en formato digital.

¹ "Persona" se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, "funcionario público" incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

² "Persona" significa un funcionario público; los términos "beneficio" y "obligación" se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término "actuación u omisión" debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

³ "Personas" se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁴ "Persona" se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.



- 3.1.2 Las únicas ofertas validas serán las presentadas a través de Mercado Público. No aceptarán ofertas presentadas a través de un medio distinto.
- 3.1.3 Los archivos que se ingresen al portal deberán cumplir con las siguientes características:
- Los anexos podrán llenarse a computador, imprimirse, firmarse, escanearse y transformarse preferentemente en archivo extensión .pdf. Se debe evitar el uso de archivos de imagen con extensión .jpg, .gif, .png y similares ya que no permiten la consolidación de más de una página.
 - Los anexos no deberán ser alterados en su forma.
- 3.1.4 Los oferentes deberán constatar que el envío de sus propuestas a través de Mercado Público se haya realizado correctamente, incluyendo el ingreso de todos los anexos y documentos 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 puedan ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.
- 3.2 Documentación a presentar de carácter Administrativa, técnica y económica.
- Identificación del oferente según Anexo N°1.
 - Declaración jurada simple según Anexo N°2.
 - Currículum de la Empresa, considerando como mínimo los antecedentes indicados en el Anexo N°3.
 - Copia escaneada de cédula de identidad del representante legal quien suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo los contratos.
 - Formulario de presentación de la oferta económica según Anexo N°4. El oferente indicará en este anexo plazo en el que se desarrollarán las obras. Si el monto ofertado por el proponente es menor al presupuesto adjunto por el municipio o es exento de impuestos, deberá adjuntar formato de presupuesto de acuerdo a monto ofrecido, respetando las respectivas partidas entregadas en el presupuesto adjunto.
 - Adjuntar: F30, certificado de procedimientos concursales/quiebras, emitido por la superintendencia de insolvencia y re emprendimiento emitido de forma On Line y que se encuentre vigente a la fecha de la apertura.

3.2.1 En el curriculum de la empresa deberán presentarse todos los antecedentes completos, tales como certificado del mandante, contrato, orden de compra, actas de recepción provisoria o definitiva. La no presentación de los antecedentes señalados no significara en caso alguno su inadmisibilidad, sin embargo no serán considerados en la evaluación.

4 DE LA APERTURA ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- 4.1 Comisión y proceso de apertura.
- 4.1.1 La comisión evaluadora será designada por decreto Alcaldicio.
- 4.1.2 Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes en conformidad a la normativa vigente. Para esto, el Director de SECPLAN o quien presida la apertura, dará lectura a este punto y solicitará al comienzo del proceso administrativo y luego de conocerse los oferentes, pronunciarse a los integrantes de la comisión si es que alguno se encontrara en respecto de los oferentes en una relación de parentesco, negocio, amistad u otro, inhibiéndose de esta manera de toda participación en relación a la obras objetos de la licitación.
- 4.1.3 Dicha comisión posteriormente al cierre de recepción de las ofertas en Mercado Público, procederá a efectuar informe de las propuestas, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en las presentes bases, levantando un acta en la que dejará constancia de los oferentes presentados, precio y plazo ofertado y en especial de aquellos documentos que se hayan omitido presentar por parte de los oferentes.



- 4.1.4 En caso de ser necesario la comisión podrá solicitar a los oferentes la aclaración de determinados documentos, o inclusive su presentación cuando se advierta que su no presentación corresponda a un error meramente formal, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de las oferentes deberán ser entregadas únicamente a través del portal Mercado Público. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán en ningún caso alterar la esencia de la postulación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda lo indicado en el sistema de información, después de hecha la consulta por parte de la comisión. Transcurrido ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su propuesta y la comisión podrá de ser necesario declarar inadmisibile la propuesta de acuerdo a lo estipulado en el numeral 4.2.
- 4.1.5 En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el portal de Mercado Público en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día siguiente hábil si dicho sistema se encuentra habilitado.
- 4.1.6 El acta será firmada por todos los integrantes de la comisión y formará parte del expediente de licitación, por lo cual deberá ser escaneada y posteriormente incorporada al portal Mercado Público.
- 4.1.7 En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información. Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.
- 4.2 Inadmisibilidad de las propuestas.**
La comisión podrá dejar inadmisibile y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:
- a. La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible indicado en el numeral 1.6.
 - b. En el evento de lo descrito en los numerales 1.3 y 1.4.
 - c. En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, no habiéndose entregado y habiéndose solicitado, en todo caso, en conformidad al punto 4.1.2 y considerando esencialmente lo dispuesto en los incisos 2° y 3° del Artículo 20 del Reglamento de la Ley 19.886.
 - d. En caso que el oferente, adjunte una propuesta que no cumpla con lo solicitado en el Anexo N°2.
 - e. Cualquier oferta con un monto que presente una rebaja de más de un 10% del monto disponible
- 4.3 De la evaluación de las propuestas.**
- 4.3.1 La comisión será conformada por a lo menos 3 funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, procurando garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.
- 4.3.2 Excepcionalmente y de manera fundada en Decreto Alcaldicio que designa la comisión, podrán integrar la comisión personas ajenas a la administración siempre que sean en número inferior a los funcionarios públicos y teniendo en consideración la normativa relativa a los conflictos de intereses vigente.
- 4.3.3 La comisión deberá estimar el nivel de utilidad de las ofertas respecto de las necesidades del Municipio a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las propuestas.



4.3.4 En caso de ser necesario la comisión podrá solicitar a los oferentes la aclaración de determinados aspectos de las propuestas, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de las oferentes deberán ser entregadas únicamente a través del portal Mercado Público.

4.3.5 Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán en ningún caso alterar la esencia de la propuesta o superar el monto máximo total establecido para la licitación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda indicado en el portal después de hecha la consulta por parte de la comisión evaluadora. Después de ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su oferta por lo que la comisión podrá evaluarlo con el puntaje mínimo por no tener los antecedentes necesarios para emitir su evaluación.

4.3.6 La valoración que la comisión realice se hará en función de la pauta de evaluación que se indica a continuación:

Ident.	Criterio de evaluación	PONDERACIÓN [%]
a.	Experiencia	30
b.	Oferta económica	35
c.	Plazo de entrega	30
d.	Entrega oportuna de antecedentes	5
TOTAL		100

4.3.7 Criterios y forma de asignación de puntajes.

a. EXPERIENCIA (ponderación 30%).

Este ítem se evaluará de acuerdo a los antecedentes curriculares emitidos por los proponentes según Anexo N°3. Solo se considerarán las 3 primeras obras indicadas en el cuadro. Las obras deberán tener relación con la naturaleza de la presente licitación lo cual deberá quedar claramente descrito en el cuadro respectivo del anexo N°3 y/o el respaldo correspondiente que se adjunte. Por cada obra se deberá adjuntar copia de documento que acredite la información que en ella se contenga, por ejemplo, certificado del mandante, contrato, orden de compra, actas de recepción provisoria o definitiva.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Por Ejemplo:

N°	NOMBRE DE LA OBRA. PARA UNA OPTIMA REVISION DE LA COMPARACION SE PIDE QUE EL NOMBRE DE LA OBRA COINCIDA CON EL NOMBRE INDICADO EN EL DOCUMENTO DE RESPALDO ADJUNTO (CERTIFICADO DEL MANDANTE, CONTRATO, ORDEN DE COMPRA, ACTAS DE RECEPCION PROVISORIA O DEFINITIVA).	DESCRIPCION DE LA OBRA INDICAR MONTO CON IMPUESTOS INCLUIDOS Y DETALLAR SI INCLUYE OBRAS CIVILES E INSTALACIONES (ALCANTARILLADORA, CASI).	MANDANTE	NOMBRE CONTACTO Y TELEFONO DEL MANDANTE.
1	Construcción de estacionamientos, plaza Juan Pérez	Monto de Obra \$ 150.000.000 La construcción de una vivienda con todo sus servicios	Ministerio de obras publicas	61-2222222 Juan Perez Administrador de Contrato.

PRESENTACIÓN EXPERIENCIA OFERENTE	PUNTAJE
Por cada experiencia que cuente con relación directa a Obras Civiles.	35 pts.
Por cada experiencia que supere un 25% del monto total del presupuesto de esta licitación	35 pts.
Por cada obra desarrollada a instituciones Publicas	30 pts.
MAXIMO PUNTAJE TOTAL	100 ptos.

Para comprobar la veracidad de la información entregada, la comisión podrá tomar contacto con los mandantes indicados por el oferente o con otras municipalidades o servicios públicos de la región o del país para lograr tener referencias más claras y fidedignas de los trabajos realizados y la calidad obtenida, o podrá verificar el comportamiento contractual en los propios registros del Municipio de Primavera y Portal de Compras Públicas.



b. OFERTA ECONÓMICA (Ponderación 35%):

Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°4. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 10% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del proyecto.

La mejor oferta económica (menor) obtendrá 100 puntos y las siguientes se ponderarán dentro del rango 0-10% de rebaja, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Oferta\ Económica = \frac{MPE - MRA}{PEA - MRA} \times 90$$

Donde
MPE: Mejor Propuesta Económica
PEA: Propuesta Económica Analizada
MRA: Máxima Rebaja Admisible, que en este caso equivale al 90% del presupuesto disponible.

A modo meramente referencial, se consideran los siguientes valores

Porcentaje de presupuesto	Monto
100% del presupuesto	\$4.000.000
95% del presupuesto	\$3.800.000
90% del presupuesto	\$3.600.000

Para las ofertas económicas que modifiquen el presupuesto, se deberá subir un nuevo documento con los valores actualizados y acordes a la propuesta (Anexo N°4).

c. PLAZO DE ENTREGA (Ponderación 30%):

Este ítem se evaluará de acuerdo al plazo propuesto en el anexo N°4. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre 10 a 20 días corridos. Ofertas menores a este rango obtendrá 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según características de los proyectos.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

PLAZO	PUNTAJE
Entre 15 a 17 días	100 pts.
Entre 18 a 20 días	75 pts.
Entre 21 o Superior	0 pts.

d. ENTREGA OPORTUNA DE ANTECEDENTES (Ponderación 5%):

En este ítem se evaluará la completa y correcta entrega de antecedentes por parte del oferente, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 3.3 de las presentes BB.AA de la manera, con la información requerida y en los plazos correspondientes.

El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento, obtendrá 100 puntos.

Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra obtendrá 60 puntos.

Al oferente que no adjunte los antecedentes de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 3.3 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra obtendrá 25 puntos.

Si el oferente no da respuesta a la solicitud de aclaración dentro del plazo estipulado en la misma, obtendrá 0 puntos en la evaluación de este criterio.



Será requisito contar con un puntaje igual o superior a 60 puntos para poder adjudicar la licitación.

4.3.8 Criterios de desempate.

Se entenderá por empate cuando haya igualdad de puntajes entre dos o más propuestas que queden en primer lugar una vez terminada la evaluación. Los criterios de desempate serán los siguientes:

- En primer lugar se seleccionará aquel oferente que presente la mejor puntuación por experiencia.
- En tercer lugar se considerará la mejor propuesta en el criterio económico.
- Finalmente, en caso de mantenerse el empate, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en el criterio garantías.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal www.mercadopublico.cl.

4.4 Procedimiento de adjudicación.

4.4.1 Una vez resuelta la adjudicación se elaborará el acta correspondiente la que será aprobada por decreto Alcaldicio.

4.4.2 La notificación de la adjudicación se hará mediante el envío de la orden de compra a través del portal Mercado Publico y desde ese momento inicia un compromiso válido y obligatorio entre las partes, lo que culminará con el correspondiente contrato.

5 DE LA CONTRATACIÓN.

5.1 Redacción del contrato y entrega de terreno de la obra.

5.1.1 Los contratos deberán suscribirse en la municipalidad el día estipulado por el municipio, lo cual se informará a través de oficio al adjudicatario, otorgando un plazo prudente entre la fecha de adjudicación y la firma de este, será redactado por la unidad que corresponda la que podrá introducir en el texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses del municipio, concebidas de mutuo acuerdo con el adjudicatario.

5.1.2 La entrega de terreno se realizará el mismo día de la firma del contrato o hasta 30 días (corridos) posteriores a la firma de contrato en caso de que exista la necesidad por parte del contratista o del municipio. Esta fecha será considerada como la partida de las obras, lo cual debe dejarse estipulado en el libro de obras y la respectiva acta de entrega de terreno, especificando además la fecha del término de las obras.

5.2 Condiciones para suscribir el contrato.

5.3.1 El adjudicatario, de acuerdo a su naturaleza (persona jurídica o persona natural) deberá presentar al momento de la firma de los contratos los documentos que correspondan, emitidos con un máximo de sesenta días (60) anteriores al acto de apertura de la licitación:

- Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
- Copia autorizada o conforme a su original de las Escrituras de Constitución, de las escrituras o documentos en donde consten las modificaciones con certificado de vigencia otorgado por el Ministro de Fe respectivo, si corresponde.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente, emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de Deuda emitido por la Tesorería General de la República.
- Declaración Jurada Simple por parte del representante legal en la que consten los nombres de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras.
- Certificado de Quiebras emitido por la Superintendencia de Quiebras.



5.3.2 Asimismo deberá hacer entrega de:

- a. Garantía de fiel cumplimiento de contrato en oficina de partes del municipio en sobre cerrado con carta adjunta dirigida al alcalde indicando Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con el nombre e ID de la presente licitación, banco, monto y número del documento, fecha de emisión del documento y fecha de vencimiento, más la identificación del proponente (Razón social y nombre y C.I. del Representante Legal). En caso de incumplimiento la unidad técnica podrá re agendar la firma del contrato, o en su defecto, dejar sin efecto la adjudicación y adjudicarla al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación). Si no existen más oferentes, se declarará desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley. Ver documentos permitidos en el Artículo 10 de las presentes bases.

5.3.3 No obstante lo anterior, la Unidad que corresponda podrá por sí o mediante la Unidad de SECPLAN, solicitar físicamente dichos antecedentes o requerir documentos adicionales a los señalados si se consideran indispensables para la redacción del contrato.

5.4 **Re-adjudicación.**

- 5.4.1 En caso que el adjudicatario no asista a la firma de contrato informada por el municipio a través de oficio o no envíe las excusas correspondientes solicitando re agendar dicho acto administrativo (y que dicha solicitud haya sido aprobada por Decreto Alcaldicio), o no demuestra capacidad de cumplir con los compromisos indicados en su propuesta, el municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio, quedando facultado para re-adjudicar y adjudicarla al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación). Si no existen más oferentes, se declara desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley.

- 5.4.2 Si el contratista una vez firmado el contrato no inicia su ejecución, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al mismo, y ésta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva Licitación.

5.5 **Monto y Plazo del Contrato.**

- 5.5.1 El monto será el indicado en la resolución de adjudicación, producto de la oferta seleccionada, adicionando los impuestos que correspondan.

- 5.5.2 El plazo máximo para la ejecución de las obras será el indicado en el numeral 1.7 de las presentes bases, o uno menor establecido por el adjudicatario en su oferta y comenzará a regir a partir del día en que se realice la entrega de terreno. Este plazo debe considerar la realización de todas las partidas de las obras.

5.6 **Modificación del contrato o Aumento de plazo:**

- 5.6.1 Las partes de común acuerdo, podrán modificar el contrato tal como dispone el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886 en los siguientes casos:
 - a. Cuando por causa justificada y debidamente acreditada se acuerde ampliar el plazo de la ejecución de las obras, y con ello la ampliación del plazo que rige el contrato. El párrafo anterior podrá modificarse sólo mediante Adición o modificación de contrato. En dicha circunstancia será solamente en casos fortuitos o de fuerza mayor, acreditada mediante Decreto Municipal.
 - b. La imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
 - c. La inevitabilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.



- 5.6.2 Conforme al criterio sustentado en el dictamen N°35.996 de 2005, se ha reconocido que se configura una causal de fuerza mayor, en el caso de dictarse, durante la vigencia de un contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas, al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato.
- 5.6.3 Dicho aumento de plazo deberá ser garantizado con la respectiva garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los términos antes señalados, esto es, tomada por el aumento de plazo o ampliación de obras y deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de modificación de contrato y la suscripción de la cláusula complementaria correspondiente. En este escenario, el Contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud.
- 5.6.4 La I.T.O.M, deberá dejar constancia del ingreso de la solicitud y respuesta de la misma en el libro de obra.
- 5.6.5 La unidad técnica deberá generar informe a la alcaldía dentro de 5 días hábiles sobre la pertinencia de la solicitud.
- 5.6.6 La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 3 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado.
- 5.6.7 El plazo aumentado será aquel que determine la municipalidad en base a los antecedentes fundantes del caso fortuito o fuerza mayor, en todo caso no podrá ser superior a la duración del impedimento.
- 5.6.8 En dicho plazo máximo, las obras deberán estar terminadas, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libres de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan el tránsito peatonal y vehicular.
- 5.6.9 En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

5.7 Cesión y Subcontratación.

El contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en los contratos definitivos, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.

El contratista podrá subcontratar partidas especiales de la obra, informando oportunamente por escrito a la Unidad Técnica; subsistiendo en todo momento la responsabilidad directa del contratista como ejecutor directo de la obra ante la I. Municipalidad de Primavera por la calidad, contenido y oportunidad de las obras contratadas y por los daños directos, previstos e imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el contratista, sus dependientes o subcontratistas en conformidad a la ley. La Unidad Técnica sin embargo está facultada para no autorizar subcontratos si existiesen antecedentes negativos sobre obras ejecutadas por éstos para el Municipio con anterioridad. Además, y en el caso de que la empresa adjudicada no informe acerca de la subcontratación, quedará a criterio de la Unidad Técnica si se acepta o no realizar la(s) obra(s) por parte de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá al contratista un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, respecto de sus trabajadores. Asimismo, se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Ello, con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten al Municipio de ser informado y de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

En caso de proceder a subcontratación se aplicarán, sin perjuicio de lo establecido lo anteriormente, las disposiciones contenidas en el párrafo 1° del título VII del libro I del Código del Trabajo.



De efectuarse subcontratación, y esta no es informada en la postulación ni previo a la ejecución de la obra, la unidad técnica podrá hacer uso del instrumento de garantía asociada al fiel cumplimiento de contrato o bien dar por terminado el contrato.

Por último, si se informa de la realización de subcontratación con determinado contratista, pero por alguna razón no se puede llevar a cabo dicho acuerdo, el adjudicatario deberá informar y entregar la documentación que avale que el nuevo subcontratista posee las misma o mayor idoneidad técnica y experiencia que el anterior. Sin perjuicio de esto, la unidad técnica se reserva el derecho de aceptar o el determinado subcontrato.

5.8 Término anticipado de Contrato.

5.8.1 En caso que el adjudicatario no asista a la firma de contrato informada por el municipio a través de oficio o no envíe las excusas correspondientes solicitando re agendar dicho acto administrativo (y que dicha solicitud haya sido aprobada por Decreto Alcaldicio), o no demuestra capacidad de cumplir con los compromisos indicados en su propuesta, el municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio, quedando facultado para re-adjudicar al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación). Si no existen más oferentes, se declara desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley.

5.8.2 Si el contratista una vez firmado el contrato no inicia su ejecución, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al mismo, y ésta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva Licitación.

5.8.3 La municipalidad se reserva la facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las iniciativas, bajo las siguientes circunstancias:

- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Por acuerdo entre las partes (resciliación): Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el contratista deseen poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y, la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante Decreto.
- Fallecimiento de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad.
- Cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.
- En el eventual caso de subcontratar sin informar al municipio, lo cual quedará a criterio de la unidad técnica dependiendo de la gravedad de la falta.

5.8.4 Asimismo la Unidad Técnica propondrá a la Municipalidad, si fuera necesario, que unilateralmente, tome posesión de la obra y ponga término al respectivo contrato.

5.8.5 A mayor abundamiento, la Municipalidad, si así lo considera, podrá poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, al contrato y tomar posesión de la obra con todos los materiales y plantel pertenecientes al contratista, en los siguientes casos:

- Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases a la entrega del terreno en caso que procediere o no iniciare las obras y/o servicios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las bases.
- Si el contratista fuere declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos por más de 90 días.
- Si el contratista o algunos de los socios administradores fueran condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- Si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa.



- e. Si la obra o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 40% del plazo de ejecución del mismo.
- f. Si se produjere atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 20% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
- g. De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- h. La utilización de materiales de calidad inferior a la especificada, el incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de parte del Contratista.
- i. No dar cumplimiento a los seguros obligados.
- j. Por incumplimiento de las instrucciones impartidas y consignadas en el libro de obras, por la ITOM o informadas por escrito al contratista por la ITOM o por la Unidad Técnica.
- k. Si el contratista cede o transfiere a terceros las obligaciones emanadas de los contratos.
- l. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, las que no fueron pagadas con los primeros estados de pago producto del contrato licitado, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato (con un máximo de 6 meses).

5.8.6 La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica se encuentra facultada para calificar los hechos que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, por parte del contratista o cualquiera otra causal enumerada en este punto.

5.9 Procedimiento para el término anticipado del contrato.

5.9.1 En todo término anticipado de contrato se realizará una Recepción Definitiva, para la cual se designará, mediante resolución, una comisión de al menos 3 funcionarios. Dicha comisión levantará un Acta que señalará el día, avance ejecutado, daños y perjuicios ocasionados (si los hubiere) al momento de la paralización de las obras.

5.9.2 En estos casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar la obra ejecutada de acuerdo a los precios del mismo. En este proceso se dará valor "cero" a toda obra que deba ser rehecha. La Unidad Técnica podrá continuar los trabajos en la forma que estime conveniente y solicitar al mandante retener el valor de las obras mal ejecutadas y descontar los perjuicios en los mayores costos de terminación de la obra y todo otro mayor gasto que se ocasione, directa o indirectamente, por el incumplimiento del contrato. El saldo resultante le será pagado al contratista.

5.9.3 Se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

5.9.4 La resolución será emitida a través de decreto Alcaldicio.

5.9.5 Los antecedentes antes descritos serán enviados al contratista a través de correo certificado.

5.9.6 Efectuado el término anticipado de contrato la Municipalidad deberá informar tal situación a Mercado Público.

6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.1 Ejecutar todos los trabajos ofertados en su propuesta de licitación y los indicados en las especificaciones técnicas, planos y aclaraciones que se hicieran en el portal de mercado público.

6.2 Aceptar y aplicar las normas y procedimientos generales de prevención de accidentes y las instrucciones escritas o verbales que le indique la I.T.O.M y/o la DOM sobre la materia. Dado lo anterior, desde el primer día de la obra todos los trabajadores deberán contar con sus implementos básicos de seguridad (guantes, antiparras, casco, arnés de seguridad si trabajan a más de 1.80 de altura, zapatos de seguridad, etc).



- 6.3 Obtener los permisos de edificación y Recepción Definitiva DOM. (si la obra lo amerita).
- 6.4 Entregar al momento de la entrega de terreno, libro de obras que estipule en su primera hoja antecedentes personales y curriculares de la persona que estará a cargo de la obra. Además deberá decir el nombre de la obra, fecha de inicio y termino de la obra, nombre de la empresa responsable, nombre de la ITOM. El nombre del jefe de obra que aparezca en la primera hoja del libro de obras será el responsable de la obra ante la Municipalidad, en caso de cambio de jefe de obra deberá quedar estipulado en el libro de obra con la fecha que corresponda.
- 6.5 Proteger contra la acción de factores climáticos, transporte y otros el material destinado a la obra.
- 6.6 Hacerse responsable por los daños y perjuicios que causare a terceros, ya sea por defecto del proyecto, por infracción de los reglamentos y ordenanzas y en general por cualquier error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus trabajadores.
- 6.7 Dar cumplimiento a todas sus obligaciones de pago de remuneraciones y cotizaciones con sus trabajadores. En el evento de que el contratante registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

9 DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

- 9.1 La Inspección Técnica de Obras Municipales (ITOM) será la encargada de inspeccionar y supervisar en el terreno la ejecución de las obras.
- 9.2 La ITOM dejará constancia de sus observaciones acerca del desarrollo de la obra en el libro de obras.
- 9.3 La inspección y supervisión de la obra no liberará al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias como ejecutor de aquellas, ni constituirá en caso alguno, aprobación parcial o total de los trabajos ya ejecutados.
- 9.5 La ITOM podrá autorizar cambios u ordenar modificaciones a la obra que ameriten ser consideradas, evaluadas y aprobadas si procede, para optimizar la construcción e inversión que se realiza, siempre y cuando esta no modifique el valor del contrato todo esto en coordinación con DOM y previo visto bueno del Alcalde.
- 9.6 Para los efectos de consignar las inspecciones, observaciones o plantear dudas, el contratista mantendrá en la obra, un libro de obra, autocopiativo, tapas rígidas, debidamente foliado en original y 2 copias, en el que se consignarán:
 - a. Avances e instrucciones de la ITOM, dentro de los términos contractuales.
 - b. Observaciones a los trabajos que se ejecuten.
 - c. Observaciones del o los proyectistas con conocimiento de la ITOM.
 - d. Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar contratista y la ITOM
 - e. El libro de obras es el medio de comunicación formal entre contratista y municipalidad, toda consulta que haga el contratista sobre partidas y/o dudas de la obra deberá ser por escrito en el libro de obra quedando estipulado con la fecha, la municipalidad dará respuesta por medio del libro una vez que haga la revisión de la obra.
- 9.7 Los trabajos mal ejecutados, materiales mal empleados y elementos utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por la ITOM; deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del contratista en el plazo que la ITOM establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, aumento de obra ni costo adicional para el mandante.
- 9.8 Las observaciones efectuadas en el libro de obra por la ITOM, deberán ser acatadas de inmediato por el contratista; y su inobservancia será causal de multas parciales y/o término anticipado del contrato en caso de recurrencia.



- 9.9 Se aplicará una multa de 0,5 UF diarias por cada vez que el contratista no acate las instrucciones de la ITOM dentro del plazo establecido para ello, estampadas en el libro de obras.
- 9.10 El libro de obra deberá encontrarse siempre en la obra que se está ejecutando y a cargo del jefe de obra que fue denominado en la primera hoja. Si el libro de obra es solicitado por la ITOM y no se encuentra en la obra se aplicará una multa de 1 UF. Si el libro de obra se pierde se deberá cancelar una multa de 5 UF y podrá ser causal de término de contrato.
- 10 **DE LAS OBRAS.**
- 10.1 **Aumento y disminución de las obras.**
La municipalidad actuando a través de la ITOM, podrá aumentar o disminuir obras de acuerdo a informe efectuado por el Inspector Técnico en tanto dichas modificaciones no signifiquen una aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.
- 10.2 **Obras extraordinarias.**
10.2.1 En cualquier momento durante el Estudio, Ejecución de las Obras y/o Proyectos, la Unidad Técnica, podrá ordenar por escrito al contratista trabajos que en su opinión sean adicionales a los establecidos en el Contrato, y cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en este, para llevar a mejor término las obras contratadas, a dichos trabajos se les denominarán Obras Extraordinarias.
- 10.2.2 Si no se llegase a acuerdo respecto al monto de la obra extraordinaria, la Municipalidad consultará el presupuesto de la obra extraordinaria a otro contratista, a fin de terminar, modificar o completar Estudios, Obras y/o Proyectos contratados.
- 10.2.3 Toda ejecución de obras extraordinarias deberá ser aprobada por Decreto y deberá incorporarse al contrato inicial mediante una ampliación del mismo. Lo mismo sucederá en caso de aumentarse el plazo inicial estipulado en el contrato. Las obras extraordinarias deberán garantizarse.
- 10.2.4 Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y las obras extraordinarias del objeto contratado que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto hasta el 40% del monto del contrato inicial, y siempre que se encuentren enmarcados dentro del presupuesto disponible.
- 10.3 **Accidentes fortuitos/ De fuerza mayor/ Imprevistos.**
Los incendios y demás accidentes fortuitos que deterioren o derriben las obras y/o que ocasionen pérdidas de materiales de la institución, o bien, que afecten vidas y/o bienes de terceros, serán soportados exclusivamente por el contratista, a menos que la Municipalidad califique el caso, previa comprobación, como de fuerza mayor y ajeno a toda previsión o bien que la obra haya sido recibida.
En todo caso, si el perjuicio tiene su origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados en ella, será siempre responsable el contratista.
- 10.4 **Paralización de las obras.**
10.4.1 La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, se reserva el derecho de paralizar el total o parte de las Obras, a través del libro de obras. Sin embargo, esta situación podrá ser apelada por el Contratista al Alcalde de la Comuna, quien en definitiva, dará o no curso a la paralización.
- 10.4.2 El contratista no podrá solicitar aumento de plazos si la paralización se debiere a causa de deficiencias de cualquier tipo producidas por él. De producirse por fuerza mayor ajena a acciones del contratista se evaluará el aumento de plazo si correspondiere.



- 10.4.3 Los gastos de paralización de las Obras serán por cuenta y cargo del Contratista, siempre y cuando esta paralización se deba a motivos producidos por acciones del contratista.
- 10.4.4 Si la paralización se extendiera por un plazo superior a dos meses, el Contratista tendrá derecho a exigir que se dé por terminada la obra, solicitando la liquidación anticipada del contrato, hasta la etapa en que se encuentre físicamente ejecutada.
- 10.4.5 El Contratista deberá proteger y conservar las obras de manera que ha a juicio de la Unidad Técnica, le satisfaga los resguardos establecidos. Debido a la paralización se realizará una recepción final, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.
- 11 DE LAS GARANTÍAS.**

11.1 Normas comunes.

11.1.1 El oferente deberá caucionar el fiel cumplimiento del contrato y la buena ejecución de la obra, a través de documentos que cumplan con las siguientes características: A la vista, Irrevocable y de cobro rápido y efectivo. Entre los más comunes se encuentran las Boletas de Garantía, Vales Vista o Certificados de Fianza. En el caso de las boletas de garantía y vales vista, estos deberán ser emitidos por un banco con sucursal en la ciudad de Punta Arenas. En el caso de los certificados de fianza, estos deberán ser emitidos por instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Dichos documentos debe ir a favor de la Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.

11.1.2 Las garantías deberán ser entregadas en oficina de partes con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando la garantía que caucionan, institución, monto y número de documento, nombre e ID de la licitación y Nombre y RUT del contratista en dos copias, de las cuales la boleta y carta original serán derivadas a la Dirección de FINANZAS del municipio y las copias a la dirección de SECPLAN.

11.1.3 El municipio estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.

11.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

11.2.1 El adjudicatario, al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato correspondiente, la que deberá ser extendido según el siguiente detalle:

a. Monto: 5% del monto total del contrato.

Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación:

MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE HUERTO ESCOLAR

b. Fecha de vencimiento: 60 días posteriores a la fecha de término de contrato. Fecha estimada: 31.05.19 (fecha referencial ya que dependerá de los plazos exactos de la licitación)

11.2.2 Esta garantía se fija con el objeto de responder por el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que genere el desarrollo de lo indicado en el expediente de licitación.

11.2.3 En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, las presentes BB.AA, planos y especificaciones técnicas, e incumplimiento en los pagos previsionales, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. Lo anterior sin perjuicio de las multas o acciones legales que el municipio pueda aplicar para exigir el cumplimiento de lo pactado.

11.2.4 La garantía deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y se devolverá contra entrega de la garantía de buena ejecución de la obra. En caso de renovación deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio procederá a hacer el cobro correspondiente. Será obligación del contratista mantener dicha garantía vigente, lo cual de no realizarse tendrá una multa de 1 UF diaria desde el día 5 antes de la fecha de vencimiento (5 días corridos) del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF



corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final.

11.3 Garantía de buena ejecución de la obra.

11.3.1 El adjudicatario, en un plazo no superior a 5 días hábiles posteriores a la recepción provisoria de la obra, deberá entregar una garantía que caucionará la buena ejecución de las obras, la que deberá ser extendida según el siguiente detalle:

a. Monto: 5% del monto total del contrato.

Glosa: para garantizar la buena ejecución de la obra:

MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE HUERTO ESCOLAR

b. Fecha de vencimiento: 28.06.19 (Fecha referencial/ dependerá de eventuales ampliaciones de plazo, entre otras).

11.3.2 Esta garantía se fija con el objeto de caucionar la buena ejecución de las obras, estabilidad y calidad de los trabajos ejecutados.

11.3.3 En caso que el contratista no subsanase las reparaciones, mejoramientos o reposiciones que derivaran de un mal comportamiento de la obra en el periodo de garantía, (periodo comprendido entre la recepción provisoria y la recepción definitiva de la obra, sumado a la oferta de garantías adicionales ofertadas por el adjudicatario) y no se presentase a la recepción definitiva, el municipio estará facultado para hacer cobro integro de la garantía. Los mejoramientos enmarcados en el periodo de garantía serán informados debidamente a través de oficio en el cual se adjuntará un detalle de los desperfectos y el plazo máximo para subsanar dichas observaciones. Si el contratista no cumple con el plazo y no entrega una razón fundada el municipio hará cobro integro de la garantía.

11.3.4 Si eventualmente el documento debiese renovarse, el nuevo documento deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio gestionará el cobro integro de la garantía.

12 DE LOS PAGOS.

12.1 Las remesas se pagarán al contratista conforme a estados de pago calculados de acuerdo al porcentaje de avance físico de la obra y a los precios del presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato. Estos deberán considerar solamente las obras ejecutadas. No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra. El estado de pago deberá tener el visto de la Dirección de Obras.

* Los ítems globales y de unidades se pagarán al 100%.

12.2 El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales y las utilidades.

12.3 Para el pago de cada línea el contratista presentará a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes:

12.3.1 Primer Estado de Pago:

- a) Carta de Ingreso del contratista dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.
- b) Informes Técnicos visado por la ITOM y Director de Obras
- c) Carátula del estado de pago
- d) Copia del decreto del contrato.
- e) Estado de Pago
- f) Factura extendida a nombre de la I. Municipalidad de Primavera
- g) Listado de trabajadores (si aplica)



- h) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
- i) Copia del decreto de acta de entrega de terreno
- j) Informe fotográfico y técnico que respalde el avance de la obra y visado por la DOM
- k) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1).
- l) Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
- m) Otros que la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) solicite a través de la contraparte técnica, a modo dar el respaldo correcto al pago.

12.3.2 Segundo Estado de Pago

- a. Informes Técnicos visado por la ITOM y Director de Obras.
- b. Carátula de estado de pago.
- c. Estado de Pago.
- d. Factura extendida a nombre de la I. Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
- e. Liquidación de Sueldo de los Trabajadores
- f. Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 Y F30-1)
- g. Informe de Avance relacionado con el estado de pago solicitado
- h. Comprobantes de Ingreso Municipal, por los impuestos específicos contemplados en la ordenanza de cobro de derechos municipales, relacionados con la ejecución de obras (cuando corresponda).
- i. Fotografías (archivo digital) del proceso de construcción, relacionados con el Informe de Avance.
- j. Listado de trabajadores.
- k. Copia decreto aprueba acta de recepción provisoria.
- l. Copia Acta de recepción Provisoria.
- m. Copia Boleta Buena Ejecución de la Obra.
- n. copia de las modificaciones de contrato y sus decretos, en caso de haberlas.
- o. Otros que la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) solicite a través de la contraparte técnica, a modo dar el respaldo correcto al pago.

13 DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

13.1 Recepción Provisoria.

- 13.1.1 El contratista deberá solicitar por escrito a la unidad técnica (DOM), la recepción provisoria de las obras.
- 13.1.2 La solicitud de recepción provisoria fuera del plazo estipulado por contrato, significará la aplicación de una multa según lo indicado en el numeral 14.1 letra "a".
- 13.1.3 Si en la inspección en terreno de las obras, por parte de la comisión, existen observaciones a las características y calidad de lo ejecutado, no se cursará la recepción correspondiente; emitiéndose un acta con observaciones, estableciendo en ella el plazo para que el contratista atienda, resuelva y ejecute a su costo los trabajos necesarios que se determinen. Concluido el plazo para subsanar las observaciones por parte del contratista, la comisión se constituirá nuevamente en terreno, para verificar la subsanación de las observaciones y efectuar la recepción provisoria, si procede; levantándose el acta de recepción correspondiente, en caso de no cumplimiento comenzarán a ejecutarse las multas por atraso en la entrega de la obra que correspondan, o de ser necesario el municipio podrá finiquitar el contrato.
- 13.1.4 Luego de efectuarse la recepción provisoria de la obra el contratista contará con 5 días hábiles para hacer entrega de:



- a. Planos de arquitectura e instalaciones con las modificaciones realizadas (sólo si existen modificaciones) durante la obra, impresos a escala 1:50 y una copia en CD en Autocad firmados por un profesional, y certificados solo si corresponde. Esto último deberá consultarse con la ITOM al comienzo de la obra de manera de tomar los resguardos necesarios para cumplir con esta disposición.
 - b. Garantía de buena ejecución de la obra.
- 13.1.5 El acta de recepción provisoria, entre otros, deberá consultar, los siguientes datos:
- a. Nombre del proyecto.
 - b. ID de licitación.
 - c. Fecha de recepción.
 - d. Antecedentes e instrucciones.
- 13.1.6 El plazo de garantía para la buena ejecución de la obra, estabilidad y calidad de los trabajos ejecutados, tendrá vigencia mínima igual a 12 meses, contados desde la fecha del acta de recepción provisoria, o una superior dependiendo de las ofertas de garantías adicionales que pueda haber realizado el adjudicatario.
- 13.1.7 Durante el plazo que medie entre la recepción provisoria y la recepción definitiva de la obra y en el caso que no afecten el desarrollo de las observaciones, la Municipalidad podrá disponer el uso de la obra, para los fines que fue concebida.
- 13.2 Recepción Definitiva.**
- 13.2.1 Transcurrido 12 (doce) meses desde la recepción provisoria de la obra y con un mínimo de 15 días, el contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica (DOM) la recepción definitiva de la obra, tramitándose a contar del recibo de la solicitud, la designación por decreto de la comisión de recepción respectiva, la que levantará el acta de recepción definitiva, si procede.
- 13.2.2 Esta recepción tiene por objeto, verificar el comportamiento de la obra en el período de garantía y establecer las fallas y/o errores constructivos que transcurrido el plazo de garantía de buena ejecución de la obra pudiesen haberse producido. Esta recepción final, en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad establecida en el Art 2003, del Código Civil de la República, por el plazo de 5 años (cuando corresponda).
- 13.2.3 Efectuada, sin observaciones, la recepción definitiva de la obra, se instruirá a la U. de Finanzas para que endose y haga devolución de la garantía de buena ejecución de la obra.
- 13.2.4 Si dentro de los 30 días posteriores a la fecha estipulada para la recepción definitiva no se han subsanado las observaciones por parte del contratista respecto de las obras pendientes o en mal estado, el municipio procederá a cobrar la garantía que cauciona la buena ejecución de la obra.
- 14 FINIQUITO DE LAS OBRAS.**
- 14.1 Una vez practicada la Recepción Definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato y realizar la devolución de las garantías correspondientes.
- 14.2 La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 12 días hábiles contados desde la fecha de notificación. Dicha reclamo debe ser por escrito y serán ingresados a Oficina de Partes.
- 15 DE LAS MULTAS.**
- 15.1 En caso que el contratista no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en las bases de licitación, planos y especificaciones técnicas el municipio podrá aplicar las sanciones que se indican a continuación:



- a. Por atraso del contratista en la entrega de la obra definida por el acto administrativo de recepción provisoria de la obra, si esta se ejecutara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al contratista por cada día de atraso, la multa de 3 UF, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.
- b. El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato con los plazos acordados, y si se produjere un atraso injustificado, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 40% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en las presentes bases.
- c. Se entenderá por atraso, el tiempo de término de la obra posterior al plazo de término final establecido, incluidas las modificaciones de contrato (si las hubiere). Las multas también se aplicarán si es que existiese documentación pendiente de otro organismo o servicio, que el contratista deba ingresar al expediente de la obra, aunque ésta haya concluido.
- d. En todo caso el monto total por concepto de multa no podrá exceder del 40% del valor del contrato; superado este porcentaje, se hará efectiva la Boleta de garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato u otras que se encuentren vigentes a la fecha.
- e. Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago final (incluida las retenciones si hubiere) dicha diferencia será cubierta con la (s) Boleta (s) de Garantía (s), que cauciona el fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de las obras. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá a transigir extrajudicialmente o mediante la cobranza judicial por parte de la Municipalidad.
- f. Finiquito anticipado, solicitado por el contratista que signifique perjuicio para la Ilustre Municipalidad de Primavera, por la nueva contratación de la obra, en dicho caso se aplicara una multa igual al 20% del monto del contrato.
- g. Por incumplimiento de las órdenes dadas por la ITOM se aplicará una multa de 0,5 UF diarias hasta que se subsanen las observaciones, equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.
- h. Por botar escombros y basura resultante de la obras, en el vertedero, estancias aledañas o sectores aledaños a la comuna se aplicará una multa de 12 UTM equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior.
- i. Por malas conductas observadas por la inspección técnica de obras dentro del emplazamiento de la obra, tales como ingesta de alcohol, peleas, consumo de drogas, entre otras, se aplicará una multa de 0.5 UF por cada conducta, equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.
- j. Por permitir el ingreso a las obras de personas no autorizadas, entendiéndose como personas autorizadas el Sr. Alcalde, Administradora Municipal, DOM, Control e ITOM, se aplicará una multa de 1 UF equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.



- k. Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente se aplicará una multa de 1 UF diaria desde el día de vencimiento del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final.
- l. Si el libro de obra es solicitado por la ITOM y no se encuentra en la obra se aplicará una multa de 1 UF. Si el libro de obra se pierde se deberá cancelar una multa de 5 UF y podrá ser causal de término de contrato.
- m. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica, se aplicará una multa de 5UF, lo cual, y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en la el cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En el evento de ocurrir cualquier otro hecho contrario a las BB.AA y/o a la ley y su reglamento, el cual no tenga establecida una sanción especial señalada anteriormente, se le aplicará una multa correspondiente a 1 UF equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.

15.2 Procedimiento para la aplicación de las multas.

- a. La resolución será emitida por la ITOM en conjunto con la DOM, la cual enviará los detalles a través de informe que será oficiado al Alcalde.
- b. El contratista podrá apelar a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes.
- c. La DOM en conjunto con la Alcaldía analizará los antecedentes antes descritos y verá si corresponde o no modificar la resolución. Si la apelación es acogida se notificará por el medio idóneo sin perjuicio del oficio si se estima procedente, en caso de ser rechazada se procederá de la misma manera.
- d. En contra de dicha resolución procederán los recursos legales correspondientes.
- e. El valor de la multa será equivalente al valor de la UF correspondiente al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.

16 FACTORING.

El contratista deberá informar al municipio en un plazo prudente si ha celebrado o a de celebrar un contrato de factoring, de manera de que la unidad de finanzas emita el pago a nombre de la entidad que corresponda.

17 PROHIBICIONES.

Se prohíbe al contratista botar los escombros y basura resultante de la ejecución de las obras encomendadas en la presente licitación dentro de la comuna de Primavera. El contratista se hará responsable de que dichos escombros sean acopiados de forma adecuada, retirados del perímetro de la obra y depositados en un lugar fuera de la comuna en un lugar autorizado para esos fines.



18 PAGO DE DERECHOS.

Será de cuenta y cargo del Contratista el pago de todos los derechos municipales que hubiere de efectuar en relación con la obra que se ejecuta. Así también como la concurrencia de otros derechos impositivos, que no sean de origen municipal, y que sean necesarios para ejecutar la obra siempre y cuando se encuentren dentro del presupuesto oficial que dio origen a la aprobación de los recursos para materializar la obra.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** al Departamento de Educación Municipal y DAF, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

CVV/PM/3111/cvv



BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

Solicitud decreto BBAA 3867-1-L119

Juan Ramon Vargas <juan.vargash@muniprimavera.cl>
Para: Cristina Vargas <secretariamunicipal@muniprimavera.cl>
Cc: Pamela Mancilla <pamela.mancilla@muniprimavera.cl>

15 de marzo de 2019, 14:37

Nº Licitación: 3867-1-L119
Nombre: Mejoramiento y mantención de Huerto Escolar
Fecha Aprobación: **15/03/2019**

CONSIDERANDO:

- La necesidad de contratar servicio de mejoramiento y mantención para Huerto Escolar, el cual se utilizará por alumnos de la escuela Cerro Sombrero.
- La disponibilidad presupuestaria proveniente del fondo FAEP 2017, a imputarse en el ítem presupuestario 22-06-001 MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES.

DECRETO:

- Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para Licitación Pública Nº 3867-1-L119.

--
Bases y antecedentes se encuentran en: \\server\Chilecompras\2019\3867_Educacion\3867-1-L119 Mejoramiento y mantención de Huerto Escolar

Atte.,



PRIMAVERA
TIERRA DEL FUEGO

JUAN R. VARGAS HERNÁNDEZ
Encargado de ChileCompra e Informática
Fono: 612345112 Anexo: 111
Móvil: +569 684 04 483
I. Municipalidad de Primavera

juan.vargash@muniprimavera.cl
Avenida Arturo Prat 191
Cerro Sombrero - Tierra del Fuego - Chile
www.muniprimavera.cl



 **BBAA Huerto Escolar-final.docx**
1115K