



Cerro Sombrero, 23 de enero de 2020.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 035/ (Sección "B")

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 23-01-2020, del funcionario Juan Ramón Vargas, Encargado de ChileCompra, que solicita aprobar las Bases Administrativas Generales y Especiales de la Licitación 3865-1-LE20, MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA C SOMBRERO.
- 2) Presupuesto FAEP 2018.
- 3) La Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento.
- 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) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 6) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 7) Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 señala que las resoluciones que versan sobre asuntos particulares reciben el nombre de Decreto Alcaldicio.
- 8) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 9) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 10) El Decreto N°524 con fecha 29 de julio de 2011 referido al Nombramiento de Profesional Grado 11 a Claudia Reidel Cárcamo.
- 11) El Decreto Alcaldicio N°500 de fecha 17 de abril de 2019, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal.
- 12) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de Alcalde.

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de contratar servicio de mejoramiento del cierre perimetral de la Escuela Cerro Sombrero.

DECRETO

1°APRUÉBASE, las Bases Administrativas Generales y Especiales, para el llamado a Licitación Pública 3865-1-LE20, MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA C SOMBRERO, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y que a continuación se detallan:

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1 DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Primavera convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes bases administrativas generales, bases administrativas especiales, términos de referencia y/o especificaciones técnicas (EE.TT), anexos, preguntas y respuestas (de haberlas). Todos los antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl.



1.2 NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- a. Bases administrativas generales.
- b. Bases administrativas especiales.
- c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- d. Anexos.
- e. Consultas y sus respuestas (de haberlas).
- f. Aclaraciones de la propuesta (de haberlas).
- g. Todos los antecedentes adjuntos a la licitación.

} Expediente de
Licitación

1.3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado de la propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos y prestaciones de servicios y compras públicas y contrataciones y su Reglamento, así como las directivas de contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1 DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Además en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los Artículos 8° y 10° de la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Para participar podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP), en los términos previstos en el Art. N°67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 UTM, deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.

Si el tipo de licitación supera las 1.000 UTM, deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP, al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso en dicho documento se deberá establecer además de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el



instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

2.2 INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar a su oferta el Anexo N°2 adjunto al presente llamado a licitación, en el cual el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de la UTP dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

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 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.



3.1 DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará aceptación por parte del proponente de las presentes Bases administrativas generales, Bases administrativas especiales, Términos de referencia y/o EE.TT, Anexos, Consultas y sus respuestas (de haberlas), aclaraciones de la propuesta (de haberlas), todos los antecedentes adjuntos a la licitación.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en las, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

De manera de analizar la factibilidad de los trabajos a diseñar, las condiciones locales en que se ejecutarán los diseños, sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito, etc., el oferente podrá realizar una visita en terreno, para corroborar en terreno lo solicitado. La Municipalidad de Primavera no se responsabiliza si el estudio de la propuesta hecho por el proponente no concuerda con las condiciones reales de ejecución del diseño.

Si se determina que el oferente, 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 oferente, entendiéndose por:

- a) "Práctica corrupta" ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente 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 impropiamente 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 impropiamente 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.

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.



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.

3.2 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.2.1 CONSULTAS.

Los proponentes podrán realizar consultas y aclaraciones de tipo administrativo y técnico solo a través de www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el municipio en dicha plataforma. No se aceptarán consultas por otra vía de comunicación (mails, llamadas telefónicas, etc).

3.2.2 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en la fecha de publicación de respuestas definida en el numeral 3.2 de las presentes bases.

3.2.3 ACLARACIONES.

La municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las bases, formularios y/o anexos para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación aplazando la fecha de cierre en caso que fue necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados pasaran a formar parte de las bases, por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

4 FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas los proponentes deberán ingresar sus ofertas a Mercado Público con sus documentos y anexos en formato digital. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través de Mercado Público. No se aceptarán ofertas presentadas a través de un medio distinto.

Los archivos que se ingresen al portal deberán cumplir con las siguientes características:

- a. Los anexos deberán llenarse a computador, imprimirse, firmarse, escanearse y transformarse 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.
- b. Los anexos no podrán ser alterados en su contenido.
- c. El nombre que se asigne a cada archivo debe ser equivalente con el nombre del anexo, por ejemplo: *Anexo 1- Ident del oferente.pdf*.

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.

5 DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

5.1 PROCESO DE APERTURA.

Posterior al cierre de recepción de las ofertas en Mercado Público, se procederá a efectuar un informe de las propuestas, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en las bases especiales, 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.

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 5.2 de las presentes bases.

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.

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.

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.

6 DE LA EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS.

6.1 COMISIÓN EVALUADORA.

La comisión será conformada por a lo menos 3 funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, procurando garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

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.



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.

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.

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 el 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.

7 DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

8 DE LA READJUDICACIÓN.

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 demuestre 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. Es así como el municipio quedará facultado para re-evaluar las ofertas y adjudicar al oferente que obtenga la nueva puntuación más alta. Lo anterior, sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación y con la propuesta de calidad de la oferta técnica. 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.

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.

9 DEL CONTRATO Y LA ENTREGA DE TERRENO.

9.1 REDACCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

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 el asesor jurídico, el que podrá introducir en el texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses del municipio, concebidas de mutuo acuerdo con el adjudicatario. Será aprobado por Decreto Alcaldicio.

La entrega de terreno podrá efectuarse el mismo día de la firma de contrato o en su defecto, hasta 30 días corridos posteriores a este acto, de existir inconvenientes por parte del



municipio o del oferente, como sea, ambas partes deberán estar de acuerdo y contar con razones fundadas para poder aplicar este punto. Esta acta indicará el día de inicio de la obra, fecha desde la cual comenzará a regir el plazo estipulado por el adjudicatario en su oferta. Dicha acta será aprobada a través de Decreto Alcaldicio.

9.2 MONTO Y PLAZO DEL CONTRATO.

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

El plazo máximo para la ejecución del diseño será el indicado en el numeral 1.4 de las BB.AA especiales, y comenzará a regir a partir del día en que se realice la entrega de terreno.

El plazo final será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta de licitación.

9.3 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO O AUMENTO DE PLAZO:

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 la obra, 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.
- d. Por cualquier motivo fundado que impida la correcta ejecución de la obra, gestión de estados de pago, etc.
- e. Por instrucciones específicas entregadas por la entidad que otorga el financiamiento.

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.

En caso de aumentos de plazo deberá ser garantizado con la respectiva garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (a menos que haya caucionado el fiel cumplimiento de contrato con un vale vista), en los términos antes señalados, esto es, tomada por el aumento de plazo o ampliación de la obra 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.

La unidad técnica deberá generar informe a la alcaldía dentro de 5 días hábiles sobre la pertinencia de la solicitud.

La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 3 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado.



El plazo aumentado será aquel que determine la municipalidad en base a antecedentes fundantes del caso fortuito o fuerza mayor, en todo caso no podrá ser superior a la duración del impedimento.

En dicho plazo máximo, la obra deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de ser presentada a la fuente de financiamiento.

En caso de atraso en el término oportuno de la obra, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

9.4 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 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.

9.5 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

La municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras, bajo las siguientes circunstancias:

a. Por caso fortuito o fuerza mayor.



- b. Por acuerdo entre las partes (resciliación): Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el adjudicatario 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.
- c. Fallecimiento de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad.
- d. Cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.
- e. 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.
- f. Por incumplimiento de las obligaciones que nacen de las BB.AA o del contrato que se firme al efecto.
- g. Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha indicada por el municipio a la firma de contrato sin dar aviso correspondiente y que el municipio haya aceptado dicha modificación o no iniciare las obras dentro del plazo que corresponda sin la justificación y aprobación correspondiente del municipio.
- h. Si el contratista fuere declarado en insolvencia, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos por más de 90 días.
- i. Si el contratista o algunos de los socios administradores fueran condenados por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- j. 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 de la obra.
- k. Si las obras se paralizaran sin causa justificada por un tiempo superior al 40% del plazo de ejecución del mismo.
- l. Si se produjere atrasos injustificados a juicio de la Unidad Técnica.
- m. De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- n. 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.
- o. Si el contratista cede o transfiere a terceros las obligaciones emanadas de los contratos.
- p. Por incumplimiento de las obligaciones que nacen de las BB.AA o del contrato que se firme al efecto.
- q. La utilización de materiales de calidad inferior a la especificada.
- r. 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.

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.

9.5.1 PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

En todo término anticipado de contrato se realizará una Recepción Definitiva, para la cual se designará, mediante Decreto Alcaldicio, 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.

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.

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



La resolución será emitida a través de decreto Alcaldicio.

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

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

10 OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL CONTRATISTA.

- Designar un encargado o supervisor a cargo del contrato, quien tendrá que permanecer en Cerro Sombrero de manera permanente.
- La correcta ejecución del contrato considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesaria para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la municipalidad.
- Dar estricto cumplimiento a los plazos.
- Informar oportunamente a la contraparte técnica de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente el buen cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- Cumplir con la normativa respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñan alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- Ser responsable ante terceros de todo daño o perjuicio que ocasione la ejecución del contrato del presente proceso licitatorio.

11 DE LAS GARANTÍAS.

El oferente deberá caucionar el fiel cumplimiento del contrato, a través de documentos avalados por la Ley de Compras Públicas, 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.

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 consultor en dos copias, de las cuales la boleta y carta original serán derivadas a la Dirección de FINANZAS del municipio y las copias al departamento de Educación.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Según el Reglamento de Ley de Compras Públicas Art. 68. En caso de ser una Boleta electrónica se deberá remitir al correo electrónico oficinapartes@muniprimavera.cl

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

12 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.

13 PROHIBICIONES.



Se prohíbe al contratista botar los escombros y basura resultante de la ejecución de 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.

14 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.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El siguiente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación de la ejecución de la iniciativa denominada: "MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA CERRO SOMBRERO".

Al tratarse de una obra a realizarse en un recinto educativo, deberán tomarse todos los resguardos necesarios para no afectar el normal desarrollo de las actividades educativas del establecimiento.

El desarrollo de las obras deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas, OGUC, Ordenanzas municipales y cualquier otra que tenga relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado. Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.2. PRESUPUESTO.

\$8.000.000 TOTAL BRUTO, correspondientes a recursos FAEP (Departamento de Educación).

*Cualquier oferta que supere estos montos quedará fuera del proceso de licitación.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos (si corresponde).

El contrato será a suma alzada, e incluirá el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, estudio de suelos, transporte, boletas de garantía y, en general, sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la Oferta deberá incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directa, indirecta o a causa de él.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.



La propuesta de ejecución del proponente no podrá superar los 45 días corridos a contar desde la fecha de entrega de terreno de la obra.

1.5. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Municipalidad será representada ante el consultor por la SECPLAN.

1.6. DE LOS PARTICIPANTES.

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.

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.

1.7. CALENDARIZACIÓN DE LA LICITACIÓN.

a. Publicación en Mercado Público:	23.01.2020.
b. Inicio de preguntas:	23.01.2020.
c. Visita en Terreno:	28.01.2020 a las 14:30 hrs.
d. Término de preguntas:	29.01.2020.
e. Publicación de respuestas:	30.01.2020.
f. Cierre de recepción de ofertas:	03.02.2020 a las 15:00 hrs.
g. Apertura electrónica:	03.02.2020.
h. Fecha estimada de adjudicación:	05.02.2020.
i. Fecha estimada de contratación:	12.02.2020.

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. DE LA VISITA EN TERRENO.

El oferente deberá realizar la visita en terreno el día indicado en el numeral 1.7 letra "c". de manera de analizar la factibilidad de los trabajos a diseñar, las condiciones locales en que se ejecutarán los diseños, sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito, etc., corroborar en terreno lo solicitado.

La Municipalidad de Primavera no se responsabiliza si el estudio de la propuesta hecho por el proponente no concuerda con las condiciones reales de ejecución del diseño.

Dicha visita deberá ser realizada por el representante legal o en su defecto por un trabajador de la empresa - designado por el Representante Legal a través de declaración jurada simple según lo específicamente indicado en el Anexo N°5. Al momento de la apertura se corroborarán los datos del Anexo N°1 con los asistentes a la visita. En la eventualidad de no cumplirse con lo solicitado se invalidará la visita en terreno. Sin perjuicio de lo anterior, si por razones ajenas el asistente no porta su documento de verificación, se otorgará 1 día hábil para hacerlo llegar vía correo electrónico a



oficinapartes@municipalidadprimavera.cl o chilecompra@municipalidadprimavera.cl, de no hacerlo se otorgará un puntaje 0 en la respectiva evaluación. Lo anterior quedará de manifiesto en el acta de visita en terreno.

A cada asistente se lo solicitará cédula de identidad para el desarrollo de la posterior acta. Dicha acta será subida al portal por la unidad técnica, no será necesaria adjuntarla por parte del oferente.

No se aceptarán consultas en la visita. Estas solo podrán realizarse a través del portal de compras públicas.

La visita a terreno no es de carácter obligatorio, sin embargo se considerará como puntaje en la evaluación.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE CARÁCTER ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Los oferentes deberán ingresar al portal hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación los documentos que se indican a continuación:

- a. Identificación del oferente según **Anexo N°1**. En caso de ser el oferente una Unión Temporal de Proveedores (UTP) se deberá informar el nombre de las sociedades de esta y además cada uno de los miembros de esta deberá completar, firmar y adjuntar el presente formulario.
- b. Declaración jurada simple según **Anexo N°2**.
En caso de tratarse de una UTP deberá completarse dicho formulario por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para experiencia la acreditación exigida.
- c. Experiencia del Oferente según **Anexo N°3**.

Se solicita indicar 5 obras realizadas por la empresa postulante, que tengan relación con la naturaleza de la presente licitación (demolición, poyos de hormigón, soldadura, construcción de trillage de madera, etc). Sólo se considerarán las primeras 5 enumeradas en el Anexo en comento, las demás que se incluyan no serán revisadas por la comisión.

Cada una de las obras declaradas como experiencia deberá ser debidamente respaldada mediante presentación de: Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente / Copia de los contratos suscritos entre el mandante y el oferente / Ordenes de compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme" en dicha plataforma.

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 E.I.R.L.

- EL NOMBRE QUE SE ASIGNE A LA OBRA DEBERÁ SER EL MISMO QUE SE ASIGNE AL RESPALDO CORRESPONDIENTE PARA FACILITAR SU REVISIÓN.
- d. Formulario de oferta económica y de plazo según **Anexo N°4**.
 - e. Copia escaneada de RUT de la empresa y de cedula de identidad del representante legal quien suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.



- f. Certificado de la inspección del trabajo de antecedentes laborales y previsionales vigente a la fecha de apertura de la oferta.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN.

CRITERIO	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN								
(1) OFERTA ECONÓMICA	30%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido si corresponde) planteada a través del Anexo N°4 de acuerdo a la siguiente formula:</p> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 100 \times 30\%$								
(2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE	30%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente" y debidamente acreditada según lo estipulado en el numeral 3 "c" de las presentes BB.AA especiales.</p> <p>Se solicitará a los oferentes sólo indicar 5 obras realizadas, relacionadas con la naturaleza de la presente licitación.</p> <p>Para esto la comisión a través de la Unidad de SECPLAN podrá tomar contacto con los mandantes indicados por el oferente o con otras municipalidades 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.</p> <p>Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obras relacionadas con la naturaleza de la presente licitación.</td> <td>20 pts.</td> </tr> <tr> <td>Obras con una naturaleza distinta a la de la presente licitación.</td> <td>10 pts.</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia.</td> <td>0 pts.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">PUNTAJE TOTAL (Sumatoria de las obras) x 30%</p>	Criterio	Puntaje	Obras relacionadas con la naturaleza de la presente licitación.	20 pts.	Obras con una naturaleza distinta a la de la presente licitación.	10 pts.	No acredita experiencia.	0 pts.
Criterio	Puntaje									
Obras relacionadas con la naturaleza de la presente licitación.	20 pts.									
Obras con una naturaleza distinta a la de la presente licitación.	10 pts.									
No acredita experiencia.	0 pts.									



(3) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

20%

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 de las presentes BB.AA especiales de la manera, con la información requerida y en los plazos correspondientes.

Su fórmula de cálculo será la siguiente:

Criterio	Puntaje
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.	100 x 20%
Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60 x 20%
Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 3 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40 x 20%
Al oferente que no adjunte ningún documento	0
Si el oferente no da respuesta a la solicitud de aclaración dentro del plazo estipulado en la misma (dentro del criterio que se está evaluando)	0

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.

(4) VISITA EN TERRENO

20%

Criterio	Puntaje
Oferente asiste a la visita en terreno.	100 x 20%
Oferente no asiste a la visita en terreno.	0

TOTAL PUNTAJE = (1) + (2) + (3) + (4)

* Para adjudicar será requisito contar con un puntaje igual o superior a 60 puntos en la sumatoria total de los criterios de evaluación y acreditar experiencia suficiente a juicio de la comisión evaluadora.



5. CRITERIOS DE DESEMPATE E INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

5.1. 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:

- a. En primer lugar se seleccionará aquel oferente que presente la mejor puntuación por experiencia.
- b. En segundo lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en oferta económica.
- c. En tercer lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en cumplimiento de requisitos formales.
- d. En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal www.mercadopublico.cl.

5.2. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La comisión de evaluación dejará inadmisibles 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 1.2 de las presentes bases.

6. DOCUMENTACION PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

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:

- a. Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
- b. 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.
- c. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente a la fecha de firma de contrato, emitido por la Dirección del Trabajo.
- d. Certificado de Deuda emitido por la Tesorería General de la República.
- e. 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.
- f. Certificado de Quiebras emitido por la Superintendencia de Quiebras.
- g. 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).
- h. 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.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- a. 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.
- b. 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).
- c. Obtener los permisos de edificación y Recepción Definitiva DOM. (si la obra lo amerita).
 - d. 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.
 - e. Proteger contra la acción de factores climáticos, transporte y otros el material destinado a la obra.
 - f. 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.
 - g. 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.

8. DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

- a. La Inspección Técnica de Obras Municipales (ITOM) será la encargada de inspeccionar y supervisar en el terreno la ejecución de las obras.
- b. La ITOM dejará constancia de sus observaciones acerca del desarrollo de la obra en el libro de obras.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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:
 - Avances e instrucciones de la ITOM, dentro de los términos contractuales.
 - Observaciones a los trabajos que se ejecuten.
 - Observaciones del o los proyectistas con conocimiento de la ITOM.
 - Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar contratista y la ITOM.
 - 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.
- f. 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.
- g. 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.



- h. 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.
- i. 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.

9. DE LAS OBRAS.

9.1. 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 un aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.

9.2. OBRAS EXTRAORDINARIAS.

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.

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.

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.

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.

9.3. 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.

9.4. PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

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.

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.

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.

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.

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.

10. DE LAS GARANTÍAS.

10.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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 extendida según el siguiente detalle:

- a. Monto: 10% del monto total del contrato.
- b. Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación: "MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA CERRO SOMBRERO".
- c. Fecha de vencimiento: 60 días corridos posteriores a la fecha de término de contrato.

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.

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.

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 la fecha 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 que corresponda.

10.2. GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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.
- a. Glosa: para garantizar la buena ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO CIERRE PERIMETRAL ESCUELA CERRO SOMBRERO".



- b. Fecha de vencimiento: 60 días corridos posterior a la fecha de recepción definitiva de la obra.

Esta garantía se fija con el objeto de caucionar la buena ejecución de las obras, estabilidad y calidad de los trabajos ejecutados, por un periodo de 6 meses a contar de la recepción provisoria de la obra.

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, 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.

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.

11. DE LOS PAGOS.

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%.

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.

Antes de emitir la factura correspondiente el contratista deberá visar todos los respaldos del estado de pago con la Unidad Técnica. Cuando esto esté aprobado se podrá emitir la factura correspondiente, la cual acompañada de todos los respaldos (que se enumeran a continuación), deberán ser ingresados a través de la oficina de partes del municipio.

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

11.1. Primer Estado de Pago:

- a) Carta de Ingreso del contratista dando aviso si el presente estado de pago será factorizado
- b) Carátula del estado de pago.
- c) Estado de Pago.
- d) Listado de trabajadores (si aplica).
- e) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica).
- 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). El F 30-1 deberá ser uno por mes, considerando los meses desde el inicio de la obra, hasta la fecha del estado de pago.
- g) Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.



h) Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- Decreto Alcaldicio de adjudicación de la obra.
- Decreto Alcaldicio de aprobación de contrato.
- Decreto Alcaldicio de aprobación de acta de entrega de terreno.
- Decreto Alcaldicio de aprobación de modificaciones de contrato si corresponde.

11.2. Segundo Estado de Pago y Siguietes:

- a) Carta de Ingreso del contratista dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.
- b) Carátula del estado de pago
- c) Estado de Pago.
- d) Listado de trabajadores (si aplica)
- e) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
- 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). El F30-1 deberá ser un por mes, desde el último mes entregado en el estado de pago N°1 hasta la fecha del estado de pago a cursar.
- g) Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- Decreto Alcaldicio de aprobación de modificaciones de contrato si corresponde.

11.3. Último estado de pago. (Posterior a recepción provisoria de la obra).

- a. Carátula de estado de pago.
- b. Estado de Pago.
- c. Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
- d. Liquidación de Sueldo de los Trabajadores
- e. 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). El F30-1 deberá ser uno por mes, considerando los meses comprendidos entre el inicio de la obra y la recepción provisoria de la obra.
- f. 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).
- g. Fotografías (archivo digital) del proceso de construcción, desde la entrega de terreno hasta la recepción provisoria de la obra.
- h. Listado de trabajadores.
- i. Copia de garantía de buena ejecución de la obra.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- j. Decreto Alcaldicio que aprueba acta de recepción provisoria.



- k. Copia Acta de recepción Provisoria.
- l. Decreto Alcaldicio que aprueba modificaciones de contrato en caso haberlas.

12. DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

12.1. RECEPCIÓN PROVISORIA.

Luego de que la ITOM corrobore la finalización de las obras, el contratista deberá solicitar por escrito a la unidad técnica (DOM), la recepción provisoria de las obras.

La solicitud de recepción provisoria fuera del plazo estipulado por contrato, significará la aplicación de una multa según lo indicado en el numeral 13 letra "a".

La designación de la comisión de recepción provisoria de la obra será designada a través de Decreto Alcaldicio. Si en la inspección en terreno de las obras, por parte de la comisión, existieren 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. En casos excepcionales la comisión podrá efectuar una segunda acta de observaciones otorgando plazos para subsanarlos, los cuales serán justificados por la unidad técnica.

Luego de efectuarse la recepción provisoria de la obra el contratista contará con 5 días hábiles para hacer entrega de la Garantía de buena ejecución de la obra.

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.

El acta deberá ser aprobada a través de Decreto Alcaldicio.

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.

12.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA.

Transcurrido ó (seis) meses desde la recepción provisoria de la obra 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. Dicha acta será aprobada a través de Decreto Alcaldicio.

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).



Efectuada, sin observaciones, la recepción definitiva de la obra, se instruirá a la Unidad de Finanzas para que endose y haga devolución de la garantía de buena ejecución de la obra.

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.

13. DE LAS MULTAS.

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 que corresponda.
- b. 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, dicho monto se descontará del estado de pago que corresponda.
- c. 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 que corresponda.
- d. 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, dicho monto se descontará del estado de pago que corresponda.
- e. 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 que corresponda.
- f. 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 que corresponda.
- g. 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 que corresponda.
- h. Si el libro de obra es solicitado por la ITOM y no se encuentra en la obra se aplicara 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. dicho monto se descontará del estado de pago que corresponda.



- i. 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 podrá incurrir en la el cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato. dicho monto se descontará del estado de pago que corresponda.
- j. 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 que corresponda.

13.2 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 que corresponda.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a ChileCompras, DAF y los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



CLAUDIA REIDEL CÁRCAMO
Secretaria Municipal (S)

CRC/GDM/JH/crc



CRISTINA VARGAS VIVAR
Alcalde (S)

