



Cerro Sombrero, 01 de marzo de 2022.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 119/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2022, de don Juan Vargas, Jefe de Adquisiciones, que solicita decreto de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación pública ID 3865-6-L122 DISEÑO PROYECTO CALEFACCIÓN CENTRAL Y GAS ESCUELA,
- 2) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 3) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 4) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 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) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 8) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 9) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

DECRETO

1° AUTORÍCESE, la Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la licitación pública ID 3865-6-L122 DISEÑO PROYECTO CALEFACCIÓN CENTRAL Y GAS ESCUELA CERRO SOMBRERO, las que se transcriben a continuación:

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 con 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 con 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. Planos (cuando corresponda)
- e. Anexos.
- f. Consultas y sus respuestas (de haberlas).
- g. Aclaraciones de la propuesta (de haberlas).
- h. 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 con 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.

1.4 DE LA ACTUAL CONTINGENCIA SANITARIA EN NUESTRO PAÍS.

El presente llamado a licitación incluye varias disposiciones adicionales a las que generalmente se exigen, por motivo del virus al cual se le ha denominado Coronavirus o COVID-19.

En ese sentido, se hace necesario tomar todos los resguardos necesarios de manera de poder dar continuidad a la gestión del municipio, sin poner en riesgo la vida y salud de los habitantes de la comuna de Primavera por lo que el municipio ha elaborado la Ordenanza N°3 de atención al público durante la pandemia Covid-19 y el Reglamento N°4 que establece las normas de funcionamiento mediante teletrabajo producto del Covid-19, las que deberán ser conocidas por los oferentes y que se encuentran disponibles en la página web <http://www.municipalidaddeprimavera.cl/wp/noticias/plan-de-accion-covid-19/>. En ese sentido se han tomado consideraciones especiales de seguridad y salud en las presentes bases que consideran la situación de la Pandemia, dejándose constancia en este punto de la fundamentación de tales medidas con el objeto de cumplir con el mandato legal y constitucional de fundamentación de los actos de la administración.

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.



Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, 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 las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si el consultor, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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, entendiendo 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, conviviente civil, 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, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- e. Empresas que mantengan litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- f. Quienes que se encuentren en alguna de las circunstancias indicadas en el Artículo 92° del Reglamento de Ley N°19.886.
- g. 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 DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1 DISPOSICIONES GENERALES.

El sólo 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, Planos, 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, 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 bases, 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.

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 de la consultoría.

Los oferentes deberán considerar especialmente:

- Analizar la factibilidad de los estudios a ejecutar.
- Las condiciones locales en que se ejecutará la consultoría sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito.
- Disponibilidad de hospedaje y alimentación (que cumplan con las recomendaciones de los dispuesto en el protocolo general de manejo y prevención ante Covid – 19, en el sector turismo y alojamiento disponible en <https://www.economia.gob.cl/2020/03/27/protocolos-sanitarios-para-funcionamiento-de-empresas.htm>

El oferente podrá hacer las consultas que estime pertinente a través del portal de mercado público.

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⁾;

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.



- 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.

Para todo efecto, las ofertas permanecerán validas 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 de 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

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.



www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

4 FORMA DE PRESENTACIÓN 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 validas 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 generales y 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.

Los miembros de la comisión 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 los servicios/productos objetos de la licitación. De todo lo anterior quedará constancia en el informe de evaluación, detallándose las razones de su inhabilitación si correspondiese.



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 inadmisibles las propuestas cuando corresponda.

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 días corridos 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.

Los miembros de la comisión 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 evaluación, 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 los servicios/productos objetos de la licitación y dejándose establecido en el acta correspondiente.



Excepcionalmente y de manera fundada en Decreto Alcaldicio que designa la comisión, podrán integrarla 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 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 deberá 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 decreto de aprobación del acta de adjudicación, posterior a eso se realizará la firma de contrato correspondiente, la que será aprobada por decreto alcaldicio y luego el envío de la orden de compra a través del portal Mercado Publico.

8 DE LA READJUDICACIÓN.

En caso de 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 reagendar 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. 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 con 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.



De no cumplir con lo anterior, el municipio podrá poner término anticipado al contrato, y ésta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva Licitación.

9 DE LA CONTRATACIÓN.

9.1 REDACCIÓN DEL CONTRATO - FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE TERRENO.

9.1.1 Condiciones para suscribir el contrato.

Dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación de adjudicación, el adjudicatario deberá remitir por correo electrónico, de acuerdo con su naturaleza legal (persona jurídica o persona natural) los siguientes documentos 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.
- 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 Deudas Fiscales emitido por la Tesorería General de la República, vigente a la firma del contrato.
- 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 procedimientos concursales/quiebras emitido por la Superintendencia de Insolvencia e Reemprendimiento, vigente a la firma del contrato.
- g. Certificado de habilidad en el Registro Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), para poder suscribir el contrato.

Los antecedentes deberán ser remitidos a los correos: ccardenas@muniprimavera.cl, secplan@muniprimavera.cl, para proceder a redactar el borrador del contrato.

El asesor jurídico de la Municipalidad podrá solicitar, por sí o por medio de la Unidad Ejecutora antecedentes adicionales a los señalados si se consideran indispensables para la redacción del borrador de contrato y establecer un plazo prudencial para su presentación. Si al vencimiento de éste el adjudicatario no hubiere presentado la documentación pedida o si ésta no cumple con los requisitos correspondientes, la Municipalidad podrá poner término al trámite de contratación mediante Decreto Alcaldicio.

9.1.2 Redacción del contrato.

El Contrato será redactado por el asesor jurídico de la Municipalidad de Primavera, basándose en el Decreto de Adjudicación y expediente de la licitación, otorgándosele las facultades necesarias para que introduzca en su texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses municipales, pudiendo solicitar por sí o por medio de la Unidad Ejecutora todos los documentos necesarios y que estime pertinentes para acreditar la debida identidad del Oferente, o la personería de su representante legal, si correspondiere la contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos.



La unidad técnica comunicará al adjudicatario cuando el contrato se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha, el adjudicatario tendrá hasta 5 días corridos para firmarlo en el municipio.

Será obligación del consultor contar con los antecedentes indicados en el numeral 9.11 de las presentes bases, más la garantía de fiel cumplimiento de contrato el día de la firma de contrato, por lo que deberá tomar los resguardos correspondientes para obtener los documentos.

Este acto indicará el día de inicio de la consultoría, fecha desde la cual comenzará a regir el plazo estipulado por el adjudicatario en su oferta.

En caso de que el adjudicatario no asista a la firma de contrato o no envíe las excusas correspondientes solicitando re-agendar dicho acto administrativo (y que dicha solicitud haya sido aprobada por Decreto Alcaldicio), no demuestra capacidad de cumplir con los compromisos indicados en su propuesta, el municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio y cobrar la garantía de seriedad de la oferta o la de fiel cumplimiento de contrato según corresponda.

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 MODIFICACIONES DE CONTRATO:

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 (casos fortuitos o de fuerza mayor) ambas partes acuerden modificar algunas de las cláusulas del contrato, ya sea plazo, cambio de productos u otra, lo cual se materializará mediante adición o modificación de contrato, la que será 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 consultoría, 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 caucionado 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, considerando el aumento de plazo o ampliación de la consultoría y deberá ser entregada al momento de la firma de la cláusula de modificación de contrato o en su defecto o por algún impedimento administrativo, 5 días corridos posteriores a la firma de dicha cláusula.

En ningún caso podrá existir un quiebre en la continuidad de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, y siempre habrá lugar a multas por retraso en su entrega. Sin perjuicio del término anticipado del contrato en la forma o en los casos señalados en las bases administrativas.

En este escenario, el consultor deberá ingresar por oficina de partes con carta dirigida al Alcalde, la modificación correspondiente, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud. En caso de no poder ingresar los antecedentes por oficina de partes por razones debidamente justificadas (por ejemplo, la actual emergencia sanitaria por Covid-19), podrá hacerlo de manera digital al mail oficinapartes@muniprimavera.cl. Será responsabilidad del consultor coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación. Se adjunta formato de carta:



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Señor
Alcalde de la comuna de Primavera.
Blagomir Brztilo Avendaño.
Presente.

REF: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Junto con saludar, se adjuntan antecedentes que respaldan solicitud de modificación de contrato.

1. Nombre de la consultoría:
2. ID de Licitación:
3. Fecha de firma de contrato:
4. Fecha de Término consultoría:
5. Información de garantía de fiel cumplimiento de contrato:
 - 6.1 Banco:
 - 6.2 Tipo de documento (vale vista, certificado de fianza, etc):
 - 6.3 Numero de documento:
 - 6.4 Monto:
 - 6.5 Fecha de vencimiento (si es vale vista se omite):
6. Tipo de modificación de contrato (marque con una X la que corresponda):
 - 6.1 Ampliación de plazo ☐
 - 6.1.1 Causal de la ampliación: ☐
 - 6.1.2 Días solicitados:
 - 6.1.3 Nueva fecha de término de la consultoría (no debe recaer en día feriado o fin de semana):
 - 6.1.4 Documentos que respalden la solicitud de ampliación, si corresponde (correos electrónicos, certificados de proveedores, entre otros).
 - 6.2 Otra ☐

Dependiendo de la naturaleza de la modificación se solicitará la información y respaldos correspondientes.

Recepcionada la información por la unidad técnica, esta deberá desarrollar - dentro de 5 días corridos - un informe, el cual será visado y firmado por el Director del



departamento correspondiente - y remitido al Alcalde, informando si la solicitud es pertinente o no.

El Alcalde o quien lo subroge determinará si autoriza o no la modificación de contrato respectiva, e instruirá dicha resolución a la unidad técnica de manera escrita por el medio que indique más idóneo, para que ésta notifique al consultor mediante oficio.

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. En dicho plazo máximo, la consultoría 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 consultoría, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

La unidad técnica comunicará al adjudicatario cuando la modificación de contrato se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha, el consultor tendrá hasta 5 días corridos para firmarlo.

Será obligación del consultor contar con la prórroga de la garantía de fiel cumplimiento de contrato (si corresponde) el día de la firma de la modificación, por lo que deberá tomar los resguardos correspondientes para obtener el documento.

9.4 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El consultor 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, permitiéndose al consultor subcontratar para la ejecución de productos/servicios determinadas.

El consultor podrá subcontratar servicios especiales de la consultoría, informando oportunamente por escrito a la Unidad Técnica; subsistiendo en todo momento la responsabilidad directa del consultor como ejecutor directo de la consultoría ante la Municipalidad de Primavera por la calidad de las asesorías contratadas y por los daños directos, previstos e imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el consultor, sus dependientes o subcontratistas en conformidad a la ley. La Unidad Técnica sin embargo está facultada para no autorizar subcontratos si existiesen antecedentes de inhabilidades o prohibiciones, vulneraciones de leyes laborales y previsionales o insolvencias. Además, y en el caso de que la empresa adjudicada no informe acerca de la subcontratación, se aplicarán las multas indicadas en el numeral 12 de las Bases Administrativas Especiales y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en el término anticipado del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá al consultor (y al subcontratista si aplicase) en cada estado de pago 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.



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.

Los subcontratistas deberán encontrarse hábiles en el Registro de Compras Públicas y no estar inhabilitados para contratar con el estado.

9.5 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

La municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de la consultoría, 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 Alcaldicio.
- 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 consultor 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 la consultoría dentro del plazo que corresponda sin la justificación y aprobación correspondiente del municipio.
- h. Si el consultor fuere declarado en insolvencia, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos por más de 90 días.
- i. Si el consultor 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 la consultoría, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del estudio/diseño.
- k. Si los servicios 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 consultor.
- o. Si el consultor cede o transfiere a terceros las obligaciones emanadas de los contratos.
- p. Por malas prácticas en el desarrollo de la consultoría que derivaran en poner en riesgo la integridad y salud de los habitantes de la comuna de Primavera (COVID-19).
- q. Desacato reiterado a la unidad técnica (una observación no atendida por tercera vez).
- r. No mantener vigentes las garantías de conformidad con lo exigido en las bases.
- s. En caso que el monto de las multas por atraso en la entrega de la consultoría excedan el 15% del monto total del contrato (incluyendo aumento de productos e impuestos), pudiendo además la municipalidad hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- t. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica o sin la aprobación de esta, sumado a la aplicación de multas que correspondan.

En caso de las Uniones Temporales de Proveedores, constituirán además causales de término anticipado del contrato:

- a. La circunstancia de disolución de las mismas.
- b. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia.
- c. El retiro de uno de los integrantes de la UTP de la misma en caso de que aquel haya reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- d. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

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 consultor o cualquiera otra causal enumerada en este punto.

9.5.1 PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

- a. En todo término anticipado de contrato se realizará una Recepción Final, 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 y perjuicios ocasionados (si los hubiere) al momento de la paralización de la consultoría.
- b. En estos casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar el avance ejecutado de acuerdo con los precios del mismo. En este proceso se dará valor "cero" a toda etapa que deba ser rehecha. La Unidad Técnica podrá continuar la asesoría en la forma que estime conveniente y solicitar al mandante retener el valor de las etapas mal ejecutadas y descontar los perjuicios en los mayores costos de terminación de la consultoría y todo otro mayor gasto que se ocasione, directa o indirectamente, por el incumplimiento del contrato. El saldo



resultante le será pagado al consultor. Para este pago el consultor deberá ingresar a través de oficina de partes la siguiente documentación:

Si no hubo pagos anteriores:

- Carta de Ingreso del consultor solicitando el pago correspondiente, señalando el monto indico en el informe de la unidad técnica.
- Informe de la unidad técnica.
- Comprobante de pago de permisos de edificación (cuando corresponda).
- Copia del Contrato.
- Copia del Acta de entrega de terreno.
- Carátula del estado de pago.
- Listado de trabajadores (si aplica).
- Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica).
- Contratos de los trabajadores (equipo propuesto en el periodo de postulación a la licitación).
- 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 consultoría hasta la fecha del estado de pago.
- Factura/ Boleta original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad. En la glosa deberá indicar el nombre de la consultoría y la etapa correspondiente.
- Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- Otro antecedente que sea necesario.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- Decreto Alcaldicio de adjudicación de la consultoría.
- 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.

Si hubo al menos algún pago previo:

- Carta de Ingreso del consultor solicitando el pago correspondiente, señalando el monto indico en el informe de la unidad técnica.
- Informe de la unidad técnica.
- Carátula del estado de pago.
- Listado de trabajadores (si aplica).
- Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica).
- Contratos de los trabajadores (equipo propuesto en el periodo de postulación a la licitación).
- 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 consultoría, hasta la fecha del estado de pago.
- Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad. En la glosa deberá indicar el nombre de la consultoría y la etapa correspondiente.
- Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.



- Otro antecedente que sea necesario.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

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

- c. Sin perjuicio de lo anterior, se procederá al estado de pago que corresponda.
- d. Se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- e. La resolución será emitida a través de decreto Alcaldicio.
- f. Los antecedentes antes descritos serán enviados al consultor a través de correo certificado o en su defecto - a causa de una indisponibilidad administrativa – al correo electrónico indicado por el consultor en el Anexo N°1 de su oferta, en el proceso de licitación.
- g. Efectuado el término anticipado de contrato la Municipalidad deberá informar tal situación a Mercado Público.
- h. En caso de insolvencia se pagará a quien corresponda según la ley.
- i. En ningún caso se efectuará el pago si existen deudas previsionales de sus trabajadores o incumplimiento en los F30 y F30-1.
- j. En caso de que la consultoría haya tenido subcontratación también deberá cumplir con los certificados emitidos 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 consultoría, hasta la fecha del estado de pago.
- k. Deberá tener presente que de acuerdo a las políticas o convenios de los mandantes el consultor tendrá 60 días corridos para presentar el estado de pago correspondiente con todos los antecedentes descritos en los párrafos precedentes, de no cumplir con el plazo no se podrá efectuar el pago correspondiente.

10

OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL CONSULTOR.

- 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 lo indicado en el expediente de licitación.
- 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. El consultor y los subcontratistas se obligan desde ya a indemnizar a la Municipalidad de todo daño o acción judicial que se le pudiere provocar como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, autorizando desde ya al municipio a retener los pagos pendientes entre tanto no se acredite al municipio el hecho de haber dado total y cabal cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.
- Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal.



- Ser responsable ante terceros de todo daño o perjuicio que ocasione la ejecución del contrato del presente proceso licitatorio.
- Ser responsable de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales que puedan afectar a los trabajadores de su dependencia y a los del subcontratista si existiera sub contrato, por lo que deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de Prevención de Riesgos y Condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo. En consecuencia, al prestador de Servicio y a sus empresas contratistas, le cabe responsabilidad con el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 al que está afiliado, además de la responsabilidad civil y penal en los accidentes que se puedan producir en la ejecución de los Servicios prestados, por el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos. El consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para no causar accidentes y/o daños a Personas o Bienes particulares y/o del Estado, como, asimismo, respecto al Personal propio que trabajará para esta consultoría. Así mismo, el consultor deberá asegurar las condiciones sanitarias a los trabajadores, con motivo de la contingencia sanitaria de Covid-19, en concordancia a las indicaciones y normas de la autoridad sanitaria correspondientes al momento de la ejecución de la consultoría en complemento a lo estipulado en la ley N°16.744. El consultor no podrá efectuar cobro adicional por concepto alguno que diga relación con este punto, lo cual no será argumento para solicitar mayores plazos en entrega de los productos.
- Durante la vigencia del contrato y en el evento de que exista algún cambio o reemplazo de alguno de los profesionales asignados, deberá informarlo de inmediato y por escrito a la unidad técnica. En el caso de que los trabajadores o profesionales hayan sido objeto de evaluación en el periodo de licitación, se deberá solicitar la aprobación de la unidad técnica antes de realizar algún cambio o reemplazo, de lo contrario se aplicarán las multas indicadas en el numeral 12 de las BB.AA especiales.

11

DE LAS GARANTÍAS.

El oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta (si correspondiere), el fiel cumplimiento del contrato y la buena ejecución de la obra 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 Comisión para el Mercado Financiero. Los documentos de la garantía deberán ser tomadas, por el oferente o el contratista, según corresponda, y ser pagaderos A LA VISTA, de ejecución inmediata y con carácter de IRREVOCABLES, a la orden de: MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, DOMICILIADA EN AV. ARTURO PRAT 191, CERRO SOMBRERO, RUT: 69.251.300-2, GIRO: MUNICIPALIDAD.

Respecto a la garantía de seriedad de la oferta (si correspondiere), se aceptarán documentos materiales o el envío de instrumentos electrónicos (criterio sustentado en el numeral 1.4 de las presentes bases); estos últimos deberán remitirse al correo oficinapartes@muniprimavera.cl con copia a claudiareidel@muniprimavera.cl,



secplan@muniprimavera.cl con fecha máxima el día anterior a la dispuesta para el acto de apertura indicada en la plataforma de mercado público aplicándose 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. No se aceptarán documentos que lleguen en una fecha posterior a la indicada anteriormente. El mail deberá tener como asunto "GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, LICITACION (Nombre de la presente licitación), ID XXXXX", y en el cuerpo del mail deberá indicarse nombre y RUT del contratista. Los documentos que lleguen de manera impresa al municipio deberán venir acompañados de una carta dirigida al Alcalde en la que se indique el ID y nombre de la presente licitación, e información de la garantía (Banco, N°, monto, fecha de vencimiento, etc). También deberán ingresarse con fecha máxima el día anterior a la dispuesta para el acto de apertura indicada en la plataforma de mercado público. De manera de respaldar la entrega efectuada el oferente deberá contar con una copia de la carta y el documento entregado con el timbre de "Recibido" por oficina de partes. Respecto a las garantías de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de la obra, se aceptarán documentos materiales o el envío de instrumentos electrónicos. En caso de documentación impresa, estos 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 SECPLAN. 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. En caso de ser una Boleta electrónica se deberá remitir al correo electrónico oficinapartes@muniprimavera.cl con copia a claudiareidel@muniprimavera.cl y secplan@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 consultor podrá ceder las Facturas, y dicha cesión se entenderá válida una vez que estas se encuentren irrevocablemente aceptadas por el Municipio, conforme se establece en los artículos 3 ° y siguientes de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a las facturas. Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá notificar por la vía más expedita, a la Unidad Técnica y al Mandante de la concreción del Factoring adjuntando el certificado de anotación en el registro emitido por el SII que da respaldo de la sesión de crédito correspondiente. Con todo, para efectos de la cesión de una factura el consultor deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales e instrucciones que sobre esta materia establezca el Servicio de Impuestos Internos. En caso que el consultor incumpla o contravenga las normas sobre cesión y/o anulación de facturas, y con ello exponga a perjuicios pecuniarios o genere eventuales responsabilidades para el Municipio y/o el Mandante, éste quedará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de poder poner término al contrato correspondiente.



PAGO DE DERECHOS.

Será de cuenta y cargo del consultor el pago de todos los derechos municipales que hubiere de efectuar en relación con la consultoría 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 consultoría.

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 consultoría denominada: "DISEÑO DE PROYECTO CALEFACCIÓN CENTRAL Y GAS ESCUELA CERRO SOMBRERO".

La ejecución de la iniciativa deberá ceñirse a:

- Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°19.886 sobre Contratos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- Ley N°19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos de la Administración del Estado.
- Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley 18.290, ley de Tránsito.
- Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Legislación laboral pertinente.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su Reglamento.
- Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.
- Supletoriamente se les aplicarán las recomendaciones indicadas en el Protocolo de manejo y prevención ante Covid-19 en sector construcción , Protocolo general de manejo y prevención ante Covid-19 en el sector turismo y alojamiento, Protocolo de control y prevención ante Covid-19 en instalaciones y faenas productivas, disponibles en <https://www.economia.gob.cl/2020/03/27/protocolos-sanitarios-para-funcionamiento-de-empresas.htm>
- Ley 20.949 del 17.09.2016 que Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.
- Normas vigentes para obras de alcantarillado de aguas servidas, agua potable y aguas lluvias (Código sanitario y sus reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N°70/88 y DFL N°382/88 ambos del MOP, Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios incluidas sus modificaciones.
- Ley N°19.472 "Ley de calidad de la construcción" y sus modificaciones.
- Código Civil y Código de Comercio.
- DFL N°1/2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N°20.123 "Ley de Subcontratación".
- Ley N°16.744 Seguro Social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales – Normas de seguridad y sus reglamentos.
- Normas tributarias.
- Toda legislación complementaria que resulte aplicable.



- 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 DISPONIBLE.

INICIATIVA	PRESUPUESTO DISPONIBLE (\$)	REBAJA MÁXIMA PERMITIDA (\$)
“DISEÑO DE PROYECTO CALEFACCIÓN CENTRAL Y GAS ESCUELA CERRO SOMBRERO”.	\$3.248.700.	\$3.000.000.

- Cualquier oferta que supere el monto disponible quedará inadmisibile.
- Cualquier oferta que supere la rebaja máxima quedará inadmisibile.

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.

60 días corridos a contar de la firma de contrato.

1.5. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Municipalidad será representada ante el consultor por la SECPLAN y la DOM.

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 consultor 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	03.03.22.
b.	Inicio de preguntas	04.03.22.
c.	Visita en terreno	07.03.22 a las 15.00 hrs.
d.	Término de preguntas	09.03.22.
e.	Publicación de respuestas	11.03.22.
f.	Cierre de recepción de ofertas	16.03.22 a las 15.00 hrs.



g.	Apertura electrónica	16.03.22 a las 15.15 hrs.
h.	Fecha estimada de adjudicación	18.03.22.
i.	Fecha estimada de contratación	25.03.22.

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.

1.8. DE LA VISITA EN TERRENO.

El oferente deberá realizar la visita en terreno en la fecha y hora indicada en el numeral 1.7 de las presentes bases, de manera de analizar la factibilidad de los servicios a ejecutar, las condiciones locales en que se ejecutará la consultoría, sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito, etc.

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, la persona que asista en representación del Representante legal deberá presentar su cedula de identidad. 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@muniprimavera.cl o chilecompra@muniprimavera.cl, claudiareidel@muniprimavera.cl de no hacerlo se otorgará 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. No se aceptarán consultas en la visita. Estas solo podrán realizarse a través del portal de compras públicas.

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 de la consultoría.

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

2. DOCUMENTACIÓN PARA 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:

- 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.
- 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.
- Experiencia del Oferente según **Anexo N°3**.
Se solicita indicar 5 consultorías realizadas por la empresa postulante, que tengan relación con la naturaleza de la presente licitación, esto es, desarrollo de proyecto de ingeniería de calefacción central, termos y gas.



Sólo se considerarán consultorías realizadas en el periodo 2016 – 2021.

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 consultorías declaradas como experiencia deberá ser debidamente respaldada mediante presentación de: actas de recepción o certificados de la DOM, contratos firmados o certificados emitidos por privados.

- 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.
- En caso de UTP de considerará la experiencia de los integrantes de la UTP.

Cualquier otro documento adjunto no se considerará como válido por lo que al evaluarse obtendrá 0 pts.

EL NOMBRE QUE SE ASIGNE A LA CONSULTORÍA DEBERÁ SER EL MISMO QUE SE ASIGNE AL NOMBRE DEL DOCUMENTO QUE SE ADJUNTE COMO RESPALDO CORRESPONDIENTE PARA FACILITAR SU REVISIÓN.

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.

- d. Formulario de oferta económica y de plazo según **Anexo N°4**.
- e. Listado de profesionales a cargo de la consultoría de acuerdo con **Anexo N°6**, acompañado de todos los documentos que en dicho anexo se solicitan.
- f. Copia escaneada de RUT de la empresa.
- g. Copia de la escritura de Constitución con certificado de vigencia en que conste la personería del representante.
- h. Cedula de identidad del representante legal quien suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- i. Certificado de la inspección del trabajo de antecedentes laborales y previsionales vigente a la fecha de apertura de la oferta.
- j. Certificado de Deudas Fiscales emitido por la Tesorería General de la República, vigente a la apertura de la licitación.
- k. Certificado de Procedimientos Concursales emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento en el que conste que la empresa oferente no se encuentra en proceso de liquidación, cuya emisión no supere los 30 días corridos que antecede a la fecha de cierre de las ofertas en el portal. Este documento deberá ser presentado tanto por las personas jurídicas como naturales, y en el caso de las UTP dicho certificado deberá ser presentado por cada uno de quienes la componen.

En caso de tratarse de Personas Jurídicas constituidas en el Extranjero, no deberán acompañar la documentación antes requerida en el presente numeral, y sólo deberán acompañar los siguientes antecedentes:

- Los documentos mediante los cuales se constituyeron conforme a la legislación del país de origen.
- Certificado de vigencia de la sociedad con una antigüedad no superior a 6 meses.
- Instrumento en que constan los poderes de su representante.
- Informe jurídico que señale a lo menos los requisitos de constitución de la sociedad interesada conforme a las normas del país en que se constituyó y en qué forma fueron cumplidas por modificaciones posteriores, su objeto, capital social, duración y personería del representante legal. Dicho informe deberá ser realizado por un abogado habilitado para el ejercicio de la profesión en Chile pudiendo pertenecer éste a la misma empresa.



Los documentos exigidos en los primeros tres puntos anteriores deberán estar debidamente legalizados conforme lo dispone el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil.

3. PAUTA DE EVALUACIÓN.

CRITERIO	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
(1) OFERTA ECONÓMICA.	20	La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido si corresponde) planteada a través del Anexo N°4. La mejor propuesta de precio obtendrá 100 pts. Las ofertas restantes se ponderarán de acuerdo con la siguiente formula: (Mejor oferta económica) _____ x 90 Oferta a evaluar El puntaje obtenido será multiplicado x 20%.												
(2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE.	40	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 2 "c" de las presentes BB.AA especiales. Las consultorías deberán estar relacionadas con la naturaleza de la presente licitación. Como respaldo se aceptarán actas de recepción o certificados de la DOM, contratos firmados o certificados emitidos por privados. Su fórmula de cálculo será asignándole los siguientes puntajes de acuerdo con el metraje cuadrado: <table><tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Proyectos realizados a escuelas o jardines infantiles públicos en la región de Magallanes.</td><td>20</td></tr><tr><td>Proyectos realizados a inmuebles particulares en la región de Magallanes.</td><td>15</td></tr><tr><td>Proyectos realizados a escuelas o jardines infantiles públicos fuera de la región de Magallanes.</td><td>10</td></tr><tr><td>Proyectos realizados a inmuebles particulares fuera de la región de Magallanes.</td><td>5</td></tr><tr><td>Sin experiencia o con un documento distinto al solicitado</td><td>0</td></tr></table> Puntaje final, total de la suma de las obras x 40%.	CRITERIO	PUNTAJE	Proyectos realizados a escuelas o jardines infantiles públicos en la región de Magallanes.	20	Proyectos realizados a inmuebles particulares en la región de Magallanes.	15	Proyectos realizados a escuelas o jardines infantiles públicos fuera de la región de Magallanes.	10	Proyectos realizados a inmuebles particulares fuera de la región de Magallanes.	5	Sin experiencia o con un documento distinto al solicitado	0
CRITERIO	PUNTAJE													
Proyectos realizados a escuelas o jardines infantiles públicos en la región de Magallanes.	20													
Proyectos realizados a inmuebles particulares en la región de Magallanes.	15													
Proyectos realizados a escuelas o jardines infantiles públicos fuera de la región de Magallanes.	10													
Proyectos realizados a inmuebles particulares fuera de la región de Magallanes.	5													
Sin experiencia o con un documento distinto al solicitado	0													
(3) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.	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 2 de las presentes BB.AA especiales de la manera, con la información requerida y en los plazos correspondientes. Su puntaje será el siguiente: <table><tr><th>Criterio</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento.</td><td>100</td></tr></table>	Criterio	Puntaje	El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento.	100								
Criterio	Puntaje													
El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento.	100													

		<table><tr><td>Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.</td><td>60</td></tr><tr><td>Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.</td><td>40</td></tr><tr><td>Al oferente que no adjunte ningún documento solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA.</td><td>0</td></tr><tr><td>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)</td><td>0</td></tr></table> El puntaje obtenido será multiplicado x 5%.	Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60	Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40	Al oferente que no adjunte ningún documento solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA.	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				
Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60													
Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40													
Al oferente que no adjunte ningún documento solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA.	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													
(4) VISITA EN TERRENO	5	<table><tr><th>Criterio</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Oferente que asiste a la visita en terreno de manera presencial o de forma online.</td><td>100</td></tr><tr><td>Oferente que no asiste a la visita en terreno.</td><td>0</td></tr></table> El puntaje obtenido será multiplicado x 5%.	Criterio	Puntaje	Oferente que asiste a la visita en terreno de manera presencial o de forma online.	100	Oferente que no asiste a la visita en terreno.	0						
Criterio	Puntaje													
Oferente que asiste a la visita en terreno de manera presencial o de forma online.	100													
Oferente que no asiste a la visita en terreno.	0													
(5) EQUIPO DE PROFESIONALES PROPUESTOS.	30	En este ítem se evaluará los profesionales ofrecidos por el consultor para la realización del servicio. Estos profesionales no podrán ser reemplazados en el desarrollo de la consultoría a menos que lo apruebe la unidad técnica, de lo contrario se aplicarán las multas correspondientes. <table><tr><th>Criterio</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 20 años de experiencia o más.</td><td>100</td></tr><tr><td>Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 10-19 años de experiencia.</td><td>80</td></tr><tr><td>Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 5-9 años de experiencia.</td><td>40</td></tr><tr><td>Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con menos de 5 años de experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Equipo que no cuente con al menos un Ingeniero Civil Mecánico</td><td>0</td></tr></table> El puntaje obtenido será multiplicado x 30%.	Criterio	Puntaje	Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 20 años de experiencia o más.	100	Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 10-19 años de experiencia.	80	Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 5-9 años de experiencia.	40	Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con menos de 5 años de experiencia	20	Equipo que no cuente con al menos un Ingeniero Civil Mecánico	0
Criterio	Puntaje													
Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 20 años de experiencia o más.	100													
Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 10-19 años de experiencia.	80													
Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con 5-9 años de experiencia.	40													
Equipo compuesto con al menos un Ingeniero Civil Mecánico con menos de 5 años de experiencia	20													
Equipo que no cuente con al menos un Ingeniero Civil Mecánico	0													
TOTAL PUNTAJE = (1) + (2) + (3) + (4) + (5)														
* 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.														

4. CRITERIOS DE DESEMPATE E INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

4.1. 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 equipo de profesionales propuestos.
- c. En tercer lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en oferta económica.
- d. En quinto lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en requisitos formales.
- e. En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal www.mercadopublico.cl.

4.2. 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 monto referencial, indicada en el numeral 1.2 de las presentes bases.
- b. La presentación de una oferta económica que supere la rebaja máxima permitida indicada en el numeral 1.2 de las presentes bases.

5. DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

El adjudicatario, de acuerdo con 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:

- h. Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
- i. 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.
- j. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente a la fecha de firma de contrato, emitido por la Dirección del Trabajo.
- k. Certificado de Deudas Fiscales emitido por la Tesorería General de la República, vigente a la firma del contrato.
- l. 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.
- m. Certificado de procedimientos concursales/quiebras emitido por la Superintendencia de Insolvencia e Reemprendimiento, vigente a la firma del contrato.
- n. Garantía de fiel cumplimiento de contrato según lo indicado en el numeral 9.2 de las presentes Bases.

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.

6. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- a. Ejecutar todos los trabajos ofertados en su propuesta de licitación y los indicados en las especificaciones técnicas 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 unidad técnica sobre la materia.
- c. 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.
- d. 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.

- e. El número de profesionales que se ocupe en la consultoría deberá tener relación con la cantidad de servicios a ejecutar, de manera de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución, por tanto, la falta de profesionales no podrá ser motivo para eventuales solicitudes de aumento de plazo.
- f. Contar a lo largo de la ejecución de la contratación con todos los profesionales indicados en el Anexo N°6 de su oferta al momento de postular a la licitación.
- g. Los diseños resultantes deberán estar planteados de acuerdo a las exigencias del Decreto Supremo N°10 y del SEC (gas y eléctrico) de manera de que cumpla con dichas normativas una vez ejecutadas las obras.

7. DE LA UNIDAD TÉCNICA.

- a. La unidad técnica es la Dirección de SECPLAN.
- b. La unidad técnica emitirá las observaciones a través de un informe el que será enviado mediando correo electrónico y/o medio más idóneo.

8. DE LA CONSULTORÍA.

8.1. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La municipalidad actuando a través de la unidad técnica, podrá aumentar o disminuir los productos de acuerdo a informe efectuado por el revisor en tanto dichas modificaciones no signifiquen un aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.

8.2. PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS.

En cualquier momento durante la consultoría, la Unidad Técnica, podrá ordenar por escrito al consultor productos 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 la consultoría contratada. A dichos productos se les denominarán productos extraordinarios.

Si no se llegase a acuerdo respecto al monto de los productos extraordinarios, la Municipalidad consultará el presupuesto de los productos extraordinarios a otro consultor, a fin de terminar, modificar o completar la consultoría contratada.

Toda ejecución de productos extraordinarios 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.

8.3. PARALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, se reserva el derecho de paralizar la consultoría, a través de un informe que será remitido a través de oficio por correo electrónico, en el cual se estamparán los fundamentos de la paralización, posterior a la cual se instruirá el correspondiente Decreto Alcaldicio. Sin embargo, esta situación podrá ser recurrida por el consultor al Alcalde de la Comuna, quien, en definitiva, autorizará o no la paralización.

El consultor 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 consultor se evaluará el aumento de plazo si correspondiere.

Los gastos de paralización de las Obras serán por cuenta y cargo del consultor, siempre y cuando esta paralización se deba a motivos producidos por acciones del consultor.

9. DE LAS GARANTÍAS.



9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No se contempla en virtud de lo dispuesto en el DSN°1218, Hacienda de 2021 publicado en el Diario Oficial con fecha 14.10.21, el que modificó transitoriamente el Reglamento de la Ley N°19.886.

9.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario deberá presentar una para caucionar el fiel cumplimiento de la contratación, la que deberá ser extendida según el siguiente detalle:

- a. Tipo de documento: De acuerdo con lo estipulado en el numeral 11 de las bases administrativas generales.
- b. Monto: 5% del monto total del contrato incluyendo obras adicionales.
- c. Vigencia: igual al plazo de ejecución de la contratación más 60 días corridos.
- d. Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento de "DISEÑO DE PROYECTO CALEFACCIÓN CENTRAL Y GAS ESCUELA CERRO SOMBRERO".

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 consultor de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, las presentes BB.AA 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 por vencimiento del documento, la nueva garantía deberá entregarse con un mínimo de 30 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio podrá comenzar las gestiones para el cobro del instrumento y cobrar las multas correspondientes.

En caso de renovación por aumento de plazo, la nueva garantía deberá entregarse el día de la firma de la cláusula de modificación de contrato o en su defecto o por algún impedimento administrativo, 5 días corridos posteriores a la firma de dicha cláusula.

En ningún caso podrá existir un quiebre en la continuidad de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

10. DE LOS PAGOS.

Las remesas se pagarán al consultor contra recepción conforme del "DISEÑO DE PROYECTO CALEFACCIÓN CENTRAL Y GAS ESCUELA CERRO SOMBRERO".

Antes de emitir la boleta/factura correspondiente el consultor deberá visar todos los respaldos del estado de pago con la Unidad Técnica. Una vez visado el consultor podrá emitir la boleta/factura correspondiente, la cual acompañada de todos los respaldos (que se enumeran más adelante), deberán ser ingresados a través de la oficina de partes del municipio. En caso de no poder ingresar los antecedentes por oficina de partes por razones debidamente justificadas (por ejemplo la actual emergencia sanitaria por Covid-19), podrá hacerlo de manera digital al mail oficinapartes@muniprimavera.cl. Será responsabilidad del



consultor coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación.

Las boletas/facturas que se emitan antes de ser visados los estados de pago serán rechazadas.

Documentos solicitados:

- a) Carta de Ingreso del consultor solicitando el pago correspondiente.
- b) Si la factura fue cedida a factoring deberá adjuntar certificado de anotación en el registro emitido por el SII que respalda dicha cesión.
- c) Copia del Contrato.
- d) Carátula del estado de pago.
- e) Informe de recepción conforme de la unidad técnica.
- f) Listado de trabajadores (cuando corresponda).
- g) Liquidación de sueldo de los trabajadores (cuando corresponda).
- h) Contratos de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.
- i) 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 consultoría, hasta la fecha del estado de pago.
- j) Boleta de Honorarios o Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad. La glosa deberá indicar el nombre de la consultoría e ID de licitación.
- k) Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- l) Todos los antecedentes del proceso más el diseño final en pendrive o disco duro.
- m) Otro antecedente que sea necesario.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- Decreto Alcaldicio de adjudicación de la consultoría.
- Decreto Alcaldicio de aprobación de contrato.
- Decreto Alcaldicio de aprobación de modificaciones de contrato si corresponde.

11. DE LAS MULTAS.

En caso de que el consultor no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en las bases de licitación y especificaciones técnicas el municipio podrá aplicar las sanciones que se indican a continuación:

- a. Por atraso del consultor en la entrega de los productos de cada etapa, se aplicará al consultor por cada día de atraso, la multa de 3 UF.
- b. Finiquito anticipado, solicitado por el consultor que signifique perjuicio para la Ilustre Municipalidad de Primavera, por la nueva contratación de la consultoría, en dicho caso se aplicara una multa igual al 20% del monto del contrato.
- c. Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente. Si el atraso supera los 30 días corridos antes de su vencimiento, se aplicará una multa de 5 UF por cada día de atraso hasta que se reciba en oficina de partes del Municipio.



- d. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica, se aplicará una multa de 50 UF, y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en el término anticipado del contrato.
- e. En el caso de hacer un cambio o reemplazo de trabajadores o profesionales que hayan sido objeto de evaluación en el periodo de licitación, sin la aprobación de la unidad técnica se aplicará una multa de 5 UF.
- f. Por atraso del consultor en la solicitud de modificación de contrato por ampliación de plazo indicado en el numeral 9.3 de las BB.AA generales, se aplicará al consultor por cada día de atraso, la multa de 1 UF.
- g. Por atraso del consultor en la firma de la(s) modificación(es) de contrato, se aplicará al consultor por cada día de atraso, la multa de 1 UF.
- h. 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.

Los montos se descontarán del estado de pago que corresponda.

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El valor de la de la UF será equivalente al último día hábil del mes inmediatamente anterior.

En caso de reincidencia las multas se aplicarán por un monto equivalente al doble de la anterior infracción.

13.2 Procedimiento para la aplicación de las multas.

- a. La resolución será emitida por la unidad técnica la cual enviará los detalles a través de informe que será oficiado al Alcalde y éste resolverá con el mérito de los antecedentes a la vista.
- b. El consultor podrá recurrir a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes.
- c. La unidad técnica en conjunto con la Alcaldía analizará los antecedentes antes descritos y verá si corresponde o no acoger la solicitud. Si el recurso es acogido 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.
- f. El procedimiento antes señalado, en caso de ser necesaria su integración, será regido por la ley 19.880.



REGÍSTRESE en Secretaría Municipal,
COMUNÍQUESE a Secplan, Adquisiciones, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería
Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE**.

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

CVV/GDM/JVH/cvv



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2086261-332a7b en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>