

Cerro Sombrero, 17 de enero de 2024.

**DECRETO ALCALDICIO NUM.017/SECCION B.-**

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 17 de enero de 2024, de don Juan Vargas, que solicita decreto de Aprobación de BBAA de la licitación pública ID 3865-2-LE24 MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA.
- 2) El Decreto Alcaldicio N°745 de fecha 18 de julio de 2014, referido al Nombramiento de Administradora Municipal a doña Carolina Sandoval.
- 3) El Decreto Alcaldicio N° 195 del 01 de marzo de 2023, que nombra a don Mauricio Villegas Barrientos, como Director de Desarrollo Comunitario Grado 7° de la E.S.M., en calidad de Suplente, a contar del 01 de marzo y hasta el retorno de la titular.
- 4) El Decreto Alcaldicio N°018 de fecha 12 de enero de nombramiento de señorita Kathiuska Soto Aro, como Administrativo Grado 13° de E.S.M Encargada de la Oficina de Partes II. Municipalidad de Primavera, en calidad de Suplente.
- 5) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 6) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 7) 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".
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 11) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 12) 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.
- 13) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa la subrogancia de Alcalde.
- 14) La subrogancia permanente de la Dirección de Control establecida en el Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, modificada por el decreto 771 de 12 de Julio de 2022 que añade la 3° y 4° subrogancia.
- 15) El Decreto Alcaldicio N°042 de fecha 16 de enero de 2024, que rectifica el Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, de designa Subrogancia de Secretaria Municipal.

**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° APRUEBESE** las BBAA Generales y Especiales de la Licitación Pública ID 3865-2-LE24 MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, las cuales se transcriben a continuación:



## BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

### 1. GENERALIDADES.

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El siguiente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación de la ejecución de la iniciativa: **“MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, CÓDIGO 1-B-2023-616”**.

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.
- Manual de señalización del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones posteriores.
- Guía de Seguridad para Trabajos en las Vías Públicas de las Ciudades (D.S N°63 de 1986 y D.S N°11 de 1996).
- 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.
- Artículo 46. Ley 21180 Art. 1, N° 17D.O. 11.11.2019.
- Normas tributarias.
- Ley 20.422 de Accesibilidad Universal.
- 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 (\$)	MONTO MÍNIMO A POSTULAR (\$)
“MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, CÓDIGO 1-B-2023-616”.	\$63.600.000	\$62.000.000
<b>TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	\$63.600.000	\$62.000.000

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





- Cualquier oferta que supere los montos disponibles quedará inadmisibles.
- Cualquier oferta que supere la rebaja máxima quedará inadmisibles.
- Se adjunta presupuesto referencial (ANEXO N°6) elaborado por el municipio en el periodo de postulación de la iniciativa. Cualquier oferta que contenga una diferencia de precios de hasta el 10% en alguna de sus partidas deberá adjuntar análisis de precios unitarios y respaldo de cotizaciones para fundamentar los costos propuestos (en todas las partidas).
- Cualquier diferencia de más del 10% en las partidas en comparación con la referencia adjunta por el municipio (ANEXO N°6) quedará inadmisibles.

### 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.

INICIATIVAS	Plazo máximo en días corridos a contar de la entrega de terreno.
<b>“MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, CÓDIGO 1-B-2023-616”.</b>	150 días.

### 1.5. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Municipalidad será representada ante el contratista por 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 contratista al adjudicatario que finalmente suscriba el contrato con la Municipalidad en virtud del proceso de licitación.

Los proponentes podrán no estar necesariamente inscritos en el registro de proveedores a cargo de la dirección de compras y contratación pública denominado Chile Proveedores, no obstante, lo anterior, para efectos de la celebración del contrato, será obligatoria la inscripción del adjudicatario y su calidad de hábil en el registro antes mencionado.

### 1.7. CALENDARIZACIÓN DE LA LICITACIÓN.

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.





b.	Inicio de preguntas	18-01-2024.
c.	Visita en terreno	23-01-2024 a las 15.00 hrs.
d.	Término de preguntas	24-01-2024.
e.	Publicación de respuestas	26-01-2024.
f.	Cierre de recepción de ofertas	29-01-2024 a las 15:15 hrs.
g.	Apertura electrónica	29-01-2024
h.	Fecha estimada de adjudicación	31-01-2024.
i.	Fecha estimada de contratación	05-02-2024.

#### 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 trabajos a ejecutar, las condiciones locales en que se ejecutarán las obras, sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito, etc., corroborar la calidad, cantidad suficiente y ubicación de los materiales necesarios para las obras.

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](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl)
- [secplan@muniprimavera.cl](mailto:secplan@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 las obras o con la calidad exigida a los materiales o a las obras mismas.

**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:

- a. Identificación del oferente según **Anexo N°1**. En caso de ser el oferente una Unión Temporal de Proveedores (UTP) se deberá informar el nombre de las sociedades de esta y además cada uno de los miembros de esta deberá completar, firmar y adjuntar el presente formulario. **LOS DATOS CONTENIDOS EN EL ANEXO EN COMENTO PERMITIRÁN LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO Y EL OFERENTE POR LO QUE SE PIDE QUE LOS TELEFONOS Y DIRECCIONES INDICADAS SEAN VALIDAS. SI DURANTE EL TRANSCURSO DEL DESARROLLO DE LA OBRA CAMBIARA ALGUNO DE LOS DATOS SE PIDE QUE DICHO ANEXO SEA REMITIDO CORREGIDO AL MUNICIPIO.**



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>



En caso de tratarse de una UTP deberá completarse dicho formulario por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para experiencia la acreditación exigida.

- c. Experiencia del Oferente según **Anexo N°3**.
- Se solicita indicar 5 obras realizadas por la empresa postulante, que tengan relación con la naturaleza de la presente licitación, esto es, instalación de luminarias públicas.
  - Sólo se considerarán obras realizadas en el periodo 2020 – 2023, por cambios en las normativas constructivas.
  - En caso de UTP se considerará la experiencia de los integrantes de la UTP.
  - Sólo se considerarán las primeras 5 enumeradas en el Anexo en comento, las demás que se incluyan no serán revisadas por la comisión. En el caso de las UTP sólo deberán llenar el Anexo N°3 una sola vez, complementando eventualmente las experiencias de los integrantes de dicha UTP, de lo contrario La comisión revisará el primer documento que se haya subido al portal.
  - Cada una de las obras declaradas como experiencia deberá ser debidamente respaldada mediante presentación de alguno de los siguientes documentos:
    - Recepciones parciales y definitivas de la DOM.
    - Actas de Recepción Provisoria o Definitiva emitidas por el servicio o municipio que corresponda.
    - En el caso de Privados Certificado de la obra con copia de la factura del servicio y/o contrato del mismo.

Dichos documentos deberán tener el nombre de la empresa que está postulando.

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

EL NOMBRE QUE SE ASIGNE A LA OBRA 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-A y Anexo 4-B**.
- e. Copia escaneada de RUT de la empresa. En caso de tratarse de una UTP por cada uno de quienes la componen.
- f. Copia de la escritura de Constitución con certificado de vigencia en que conste la personería del representante. En caso de tratarse de una UTP por cada uno de quienes la componen.
- g. Cedula de identidad del representante legal quien suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. En caso de tratarse de una UTP por cada uno de quienes la componen.
- h. Certificado de la inspección del trabajo de antecedentes laborales y previsionales vigente a la fecha de apertura de la oferta. En caso de tratarse de una UTP por cada uno de quienes la componen.
- i. Copia de garantía de seriedad de la oferta. Si fue enviada de manera electrónica se adjuntará copia de la oferta electrónica.

Este documento es una copia electrónica de la oferta original.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>



enviada. Si la garantía fue entregada de manera presencial se solicitará copia de la carta de ingreso timbrada por la oficina de partes del municipio. En ambos casos el documento deberá estar en concordancia con lo establecido en el numeral 11 de las Bases Administrativas Generales.

- j. Certificado de Deudas Fiscales emitido por la Tesorería General de la República, vigente a la apertura de la licitación. En caso de tratarse de una UTP por cada uno de quienes la componen.
- k. Certificado de Procedimientos Concursales emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento 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.
- l. Ficha de la luminaria ofertada.
- m. Anexo N°6.

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	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
(1) OFERTA ECONÓMICA.	20	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido si corresponde) planteada a través del Anexo N°4-A sumado al Anexo 4-B según corresponda. El mejor precio obtendrá 100 pts. El resto de las ofertas se evaluarán de acuerdo con la siguiente formula:</p> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 90$ <p>Se adjunta presupuesto referencial (ANEXO N°6) elaborado por el municipio en el periodo de postulación de la iniciativa. Cualquier oferta que contenga una diferencia de precios de hasta el 10% en alguna de sus partidas deberá adjuntar análisis de precios unitarios y respaldo de cotizaciones para fundamentar los costos propuestos (en todas las partidas). Cualquier diferencia de más del 10% en las partidas en comparación con la referencia adjunta por el municipio (ANEXO N°6) quedará inadmisibles.</p>

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





		<p>La información contenida en cada una de las partidas indicadas en el Anexo 4-B (proporcionado por el municipio) no podrán ser modificadas, a menos que exista una reforma de parte del Municipio en el periodo de consultas del proceso licitatorio.</p> <p>Deberán considerarse todas las disposiciones indicadas en el Anexo N°4-A y Anexo 4-B según corresponda.</p> <p>El puntaje obtenido será multiplicado x 20%.</p>																				
(2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE.	40	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente" y debidamente acreditada según lo estipulado en el numeral 2 "c" de las presentes BB.AA especiales.</p> <p>Cada obra se evaluará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obra relacionada con la naturaleza de la presente licitación.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Obra sin relación con la naturaleza de la presente licitación.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Obra realizada en la región de Magallanes.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Obra realizada fuera de la región de Magallanes.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Obra cuenta con el respaldo solicitado en el numeral 2 letra "c" de las presentes bases.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Obra no cuenta con el respaldo solicitado en el numeral 2 letra "c" de las presentes bases.</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Obras tienen más de 30 Luminarias Autónomas</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Obras tienen 15 o más Luminarias Autónomas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Obras tiene menos de 15 Luminarias Autónomas</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje final, total de la suma de todas las obras x 40%.</p>	CRITERIO	PUNTAJE	Obra relacionada con la naturaleza de la presente licitación.	5	Obra sin relación con la naturaleza de la presente licitación.	2	Obra realizada en la región de Magallanes.	4	Obra realizada fuera de la región de Magallanes.	2	Obra cuenta con el respaldo solicitado en el numeral 2 letra "c" de las presentes bases.	5	Obra no cuenta con el respaldo solicitado en el numeral 2 letra "c" de las presentes bases.	0	Obras tienen más de 30 Luminarias Autónomas	6	Obras tienen 15 o más Luminarias Autónomas	3	Obras tiene menos de 15 Luminarias Autónomas	0
		CRITERIO	PUNTAJE																			
		Obra relacionada con la naturaleza de la presente licitación.	5																			
		Obra sin relación con la naturaleza de la presente licitación.	2																			
		Obra realizada en la región de Magallanes.	4																			
		Obra realizada fuera de la región de Magallanes.	2																			
		Obra cuenta con el respaldo solicitado en el numeral 2 letra "c" de las presentes bases.	5																			
		Obra no cuenta con el respaldo solicitado en el numeral 2 letra "c" de las presentes bases.	0																			
		Obras tienen más de 30 Luminarias Autónomas	6																			
		Obras tienen 15 o más Luminarias Autónomas	3																			
		Obras tiene menos de 15 Luminarias Autónomas	0																			
(3) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.	10	<p>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.</p> <p>Su puntaje será el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <tr> <td>Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma ChileCompra.</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </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	Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma ChileCompra.	60														
		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																			
Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma ChileCompra.	60																					
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799																						





		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
		El puntaje obtenido será multiplicado x 10%.	
(4) VISITA EN TERRENO	20	Criterio	Puntaje
		Oferente que asiste a la visita en terreno.	100
		Oferente que no asiste a la visita en terreno.	0
		El puntaje obtenido será multiplicado x 20%.	
(5) COMPORTAMIENTO O CONTRACTUAL ANTERIOR.	10	Criterio	Puntaje
		El oferente NO cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
		El oferente presenta anotaciones negativas en el portal.	0
		El puntaje obtenido será multiplicado x 10%.	
<b>TOTAL PUNTAJE = (1) + (2) + (3) + (4) + (5)</b>			
<b>* 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.</b>			

#### 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:

- En primer lugar, se seleccionará aquel oferente que ingreso por correo electrónico y/o oficina de partes la garantía de seriedad de la oferta.
- En segundo lugar, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en oferta económica.
- En segundo lugar, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación por experiencia.
- En tercer lugar, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en visita en terreno.
- En cuarto lugar, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en requisitos formales.
- En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

##### 4.2. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





La comisión de evaluación podrá dejar 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.
- c. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o la presentación de una garantía que no cumpla con lo solicitado en el numeral 9 las presentes bases de licitación.
- d. La presenta de una oferta con formatos de los anexos distintos a los dispuestos por el municipio, enumerados en el punto 2 de las presentes bases.
- e. La presenta de una oferta que no incluya el Anexo N°4-B.
- f. La presentación de una oferta en cuyas partidas (cualquiera) el monto propuesto supere en un 10% la referencia entregada por el municipio.
- g. La Presentación de una oferta que no adjunte el Anexo N°6.
- h. La presentación de una oferta que no cumpla con algunos de los ítems estipulados en el Anexo N°6.

## 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:

- a. Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
- b. Copia autorizada o conforme a su original de las Escrituras de Constitución, de las escrituras o documentos en donde consten las modificaciones con certificado de vigencia otorgado por el Ministro de Fe respectivo, si corresponde.
- c. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente a la fecha de firma de contrato, emitido por la Dirección del Trabajo.
- d. Certificado de 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. 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 CONTRATISTA.

- a. Ejecutar todos los trabajos ofertados en su propuesta de licitación y los indicados en las especificaciones técnicas, planos y aclaraciones que se hicieran en el portal de mercado público. **Asimismo, por tratarse de un contrato a suma alzada, el adjudicatario deberá asumir todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato, y en general todo lo necesario para cumplir a cabalidad el desarrollo de la obra,**



Este documento es de carácter informativo y no constituye un contrato. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>

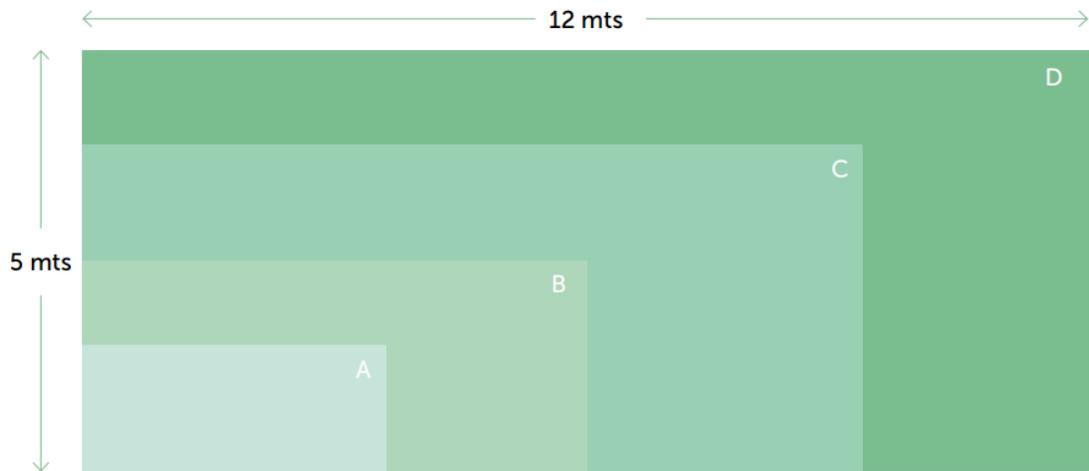


**entendiéndose que en el periodo de licitación se hizo un estudio acabado de la propuesta, lo que le impide alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.**

- b. Aceptar y aplicar las normas y procedimientos generales de prevención de accidentes y las instrucciones escritas o verbales que le indique la I.T.O.M y/o la DOM sobre la materia. Dado lo anterior, desde el primer día de la obra todos los trabajadores deberán contar con sus implementos básicos de seguridad (guantes, antiparras, casco, arnés de seguridad si trabajan a más de 1.80 de altura, zapatos de seguridad, etc).
- c. Obtener y entregar los antecedentes necesarios como certificaciones SEC para obtener la recepción Definitiva Municipal ante la DOM (cuando corresponda).
- d. Entregar al momento de la entrega de terreno, libro de obras que estipule en su primera hoja antecedentes personales y curriculares de la persona que estará a cargo de la obra. Además, deberá decir el nombre de la obra, fecha de inicio y termino de la obra, nombre de la empresa responsable, nombre de la ITOM. El nombre del jefe de obra que aparezca en la primera hoja del libro de obras será el responsable de la obra ante la Municipalidad, en caso de cambio de jefe de obra deberá quedar estipulado en el libro de obra con la fecha que corresponda.
- e. Proteger contra la acción de factores climáticos, transporte y otros el material destinado a la obra.
- f. El contratista se hará responsable de que escombros y basura asociada a la presente licitación, sean acopiados de forma adecuada, retirados del perímetro de la obra y depositados en un lugar fuera de la comuna en un lugar autorizado para esos fines.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Instalar en un lugar visible indicado por la ITOM dentro de los primeros 15 días corridos desde la entrega de terreno. Las orientaciones para la confección del letrero son la siguientes



TIPO	MEDIDAS (M)	DESDE (UTM)	HASTA (UTM)
A	3.6 X 1.5	0	5.000
B	6.0 X 2.5	5.000	13.000
C	9.0 X 4.0	13.000	20.000
D	12.0 X 5.0	20.000	



\*LA FOTOGRAFIA DEBERA SER OBTENIDA POR EL CONTRATISTA Y CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA.

\*TEXTO REFERENCIAL, EL TEXTO DEFINITIVO DEBERÁ SER CONSULTADO A LA UNIDAD TÉCNICA.



**Tipografía:**

Gob CL

**Impresión:**

Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años).

**Paleta de Colores:**

 Azul de fondo:  
C100 M72 Y28 K13

 Azul de mapa:  
C89 M67 Y24 K8

 Azul de logo:  
C100 M55 Y0 K0

 Rojo de logo:  
C0 M90 Y75 K0

La plantilla se encuentra disponible\* en formato Adobe Illustrator y PDF y no debe ser alterado. Solo reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaños ni tipografía), y el contenedor "B" por una fotografía o render del proyecto.

Cada archivo, incluye una imagen referencial (para quienes no pueden visualizar los archivos editables).

El uso del logotipo del ministerio o del Gobierno según la dependencia a la cual pertenezca el proyecto, es de carácter OBLIGATORIO.

**Imagen:**

72dpi a tamaño

\* [www.subdere.gov.cl](http://www.subdere.gov.cl)

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>



- k. Designación de personal idóneo responsable de la obra durante la ejecución de las faenas. El individuo designado en obra deberá estar facultado por el contratista para responder en todo lo que concierne a los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución de la obra, de lo contrario la ITO podrá solicitar al contratista el cambio de la persona a cargo.
- l. Cumplir con las normativas de seguridad e higiene en todo el periodo que dure la obra, hasta la recepción provisoria. En este sentido deberá adoptar todas las medidas que disponga la autoridad sanitaria al momento en que se ejecuten las obras.
- m. El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras a ejecutar, de manera de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución, por tanto, la falta de personal no podrá ser motivo para eventuales solicitudes de aumento de plazo.
- n. Tramitar las solicitudes y cancelar los derechos correspondientes a permisos de la dirección de obras municipales, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. n°11 de la ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES POR PERMISOS, CONCESIONES Y USOS O SERVICIOS (cuando corresponda).

**De manera de agilizar procesos administrativos (firma de contrato, modificaciones, estados de pago, entre otras) y con esto evitar el gasto que conlleva trasladarse hasta la localidad de Cerro Sombrero, el contratista podrá utilizar firma electrónica avanzada para suscribir los documentos que son parte de los procesos descritos anteriormente.**

## 7. DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

- a. La unidad técnica es la Dirección de Obras Municipales.
- b. La Inspección Técnica de Obras Municipales (ITOM) será la encargada de inspeccionar y supervisar en el terreno la ejecución de las obras.
- c. La ITOM dejará constancia de sus observaciones acerca del desarrollo de la obra en el libro de obras.
- d. La inspección y supervisión de la obra no liberará al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias como ejecutor de aquellas, ni constituirá en caso alguno, aprobación parcial o total de los trabajos ya ejecutados.
- e. La ITOM podrá autorizar cambios u ordenar modificaciones a la obra que ameriten ser consideradas, evaluadas y aprobadas si procede, para optimizar la construcción e inversión que se realiza, siempre y cuando esta no modifique el valor del contrato todo esto en coordinación con DOM y previo visto bueno del Alcalde.
- f. Para los efectos de consignar las inspecciones, observaciones o plantear dudas, el contratista mantendrá en la obra, un libro de obra, autocopiativo, tapas rígidas, debidamente foliado en original y 2 copias, en el que se consignarán:
  - Avances e instrucciones de la ITOM, dentro de los términos contractuales.
  - Observaciones a los trabajos que se ejecuten.
  - Observaciones del o los proyectistas con conocimiento de la ITOM.
  - Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar contratista y la ITOM.
  - El libro de obras es el medio de comunicación formal entre contratista y municipalidad, toda consulta que haga el contratista sobre partidas y/o dudas de la obra deberá ser por escrito en el libro de obra quedando estipulado con la fecha, la municipalidad dará respuesta por medio del libro una vez que haga la revisión de la obra.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





observados por la ITOM; deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del contratista en el plazo que la ITOM establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, aumento de obra ni costo adicional para el mandante.

- h. Las observaciones efectuadas en el libro de obra por la ITOM, deberán ser acatadas de inmediato por el contratista; y su inobservancia (una observación no atendida por tercera vez) será causal de multas y/o término anticipado del contrato en caso de reiteración.

## 8. **DE LAS OBRAS.**

### 8.1. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS.

La municipalidad actuando a través de la ITOM, podrá aumentar o disminuir obras de acuerdo a informe efectuado por el Inspector Técnico en tanto dichas modificaciones no signifiquen un aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.

### 8.2. OBRAS EXTRAORDINARIAS.

En cualquier momento durante el Estudio, Ejecución de las Obras y/o Proyectos, la Unidad Técnica, podrá ordenar por escrito al contratista trabajos que en su opinión sean adicionales a los establecidos en el Contrato, y cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en este, para llevar a mejor término las obras contratadas, a dichos trabajos se les denominarán Obras Extraordinarias.

Si no se llegase a acuerdo respecto al monto de la obra extraordinaria, la Municipalidad consultará el presupuesto de la obra extraordinaria a otro contratista, a fin de terminar, modificar o completar Estudios, Obras y/o Proyectos contratados.

Toda ejecución de obras extraordinarias deberá ser aprobada por Decreto y deberá incorporarse al contrato inicial mediante una ampliación del mismo. Lo mismo sucederá en caso de aumentarse el plazo inicial estipulado en el contrato. Las obras extraordinarias deberán garantizarse.

Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y las obras extraordinarias del objeto contratado que se agreguen no podrán sobrepasar en conjunto hasta el 30% del monto del contrato inicial, y siempre que se encuentren enmarcados dentro del presupuesto disponible.

### 8.3. ACCIDENTES FORTUITOS/ DE FUERZA MAYOR/ IMPREVISTOS.

Los incendios y demás accidentes fortuitos que deterioren o derriben las obras y/o que ocasionen pérdidas de materiales de la institución, o bien, que afecten vidas y/o bienes de terceros, serán soportados exclusivamente por el contratista, a menos que la Municipalidad califique el caso, previa comprobación, como de fuerza mayor y ajeno a toda previsión o bien que la obra haya sido recibida.

En todo caso, si el perjuicio tiene su origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados en ella, será siempre responsable el contratista.

### 8.4. PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, se reserva el derecho de paralizar el total o parte de las Obras, a través del libro de obras, 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 Contratista al Alcalde de la Comuna, quien, en definitiva,

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





El contratista no podrá solicitar aumento de plazos si la paralización se debiere a causa de deficiencias de cualquier tipo producidas por él. De producirse por fuerza mayor ajena a acciones del contratista se evaluará el aumento de plazo si correspondiere.

Los gastos de paralización de las Obras serán por cuenta y cargo del Contratista.

El Contratista deberá proteger y conservar las obras de manera que ha a juicio de la Unidad Técnica, le satisfaga los resguardos establecidos. Debido a la paralización se realizará una recepción final, de acuerdo con lo estipulado en las presentes Bases.

## 9. DE LAS GARANTÍAS.

### 9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes, en el periodo de postulación deberán presentar una garantía que caucione la seriedad de su propuesta, con las siguientes características:

- a. Tipo de documento: De acuerdo con lo estipulado en el numeral 11 de las bases administrativas generales.
- b. Monto: \$600.000.
- c. Vigencia: 60 días corridos posteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- d. Glosa: Para garantizar la seriedad de la oferta **"MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, CÓDIGO 1-B-2023-616"**.

El municipio podrá hacer cobro de la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a. Si el municipio comprueba falta de veracidad de los antecedentes presentados, o cualquier incumplimiento grave de parte del proponente.
- b. Si el proponente desistiere de su oferta luego de adjudicarse la propuesta.
- c. Si la municipalidad comprueba que el adjudicatario está excluido de la posibilidad de contratar con órganos públicos según Art. 4º, inciso 1º parte final de la Ley N°19.886.
- d. Si el adjudicatario no cumple con las condiciones para suscribir el contrato de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 de las presentes bases.

Una vez firmados los contratos, la Unidad Técnica solicitará la Unidad de Finanzas la devolución de las garantías de seriedad de la oferta de todos los proponentes que se hubieren presentado a la licitación. En el caso del adjudicatario, el documento respectivo se restituirá contra entrega de una garantía que garantice el fiel cumplimiento del contrato.

### 9.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario deberá presentar una garantía por cada uno de los proyectos que se adjudique para caucionar el fiel cumplimiento de los contratos correspondientes, 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: 10% del monto total del contrato incluyendo obras adicionales.
- c. Vigencia: igual al plazo de ejecución de la obra más 60 días corridos.





d. Glosa: **“MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257-CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, CÓDIGO 1-B-2023-616”.**

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

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

La garantía deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y se devolverá contra entrega de la garantía de buena ejecución de la obra.

En caso de renovación por vencimiento del documento, la nueva garantía deberá entregarse con un mínimo de 10 días corridos anteriores a 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 prórroga o 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.

9.3. GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Esta garantía se fija con el objeto de caucionar la buena ejecución de las obras, estabilidad y calidad de los trabajos ejecutados, por un periodo de 13 meses a contar de la recepción provisoria de la obra. En caso de existir ofertas de garantías adicionales la fecha de vencimiento será 30 días corridos posteriores a la fecha de término de las garantías adicionales.

En caso de que existieran deficiencia en las obras, la unidad técnica remitirá dichas observaciones (a través del medio más idóneo) al contratista indicando el plazo para su subsanación. En caso de que el contratista no subsanase las reparaciones, mejoramientos o reposiciones que derivaran de un mal comportamiento de la obra en el periodo de garantía, (periodo comprendido entre la recepción provisoria y la recepción final de la obra) el municipio estará facultado para hacer cobro de dicha garantía.

Las garantías adicionales ofertadas por el contratista, también estarán caucionadas por esta garantía, por lo que, en caso de existir deficiencias en las obras, en el contexto posterior a la recepción final y estas no son subsanadas por el contratista en los términos indicados por la unidad técnica el municipio podrá hacer cobro integro de la garantía.

El contratista deberá presentar la garantía, en un plazo no superior a 5 días corridos posteriores a la emisión del Acta de Recepción Provisoria, 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 las obras adicionales.

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





- c. Vigencia: 60 días corridos posterior a la fecha de recepción final de la obra. En caso de existir ofertas de garantías adicionales la fecha de vencimiento será 30 días corridos posteriores a la fecha de término de las garantías adicionales.
- d. Glosa: Para garantizar la buena ejecución de la obra **“MEJORAMIENTO ILUMINACIÓN ESTACIONAMIENTOS RUTAS CH257- CH259, COMUNA DE PRIMAVERA, CÓDIGO 1-B-2023-616”**.

El contratista deberá solicitar por escrito al Alcalde la devolución de la garantía, una vez efectuada la recepción final. Su devolución se efectuará previa comprobación del buen estado de los trabajos y emisión del Acta de Recepción Final.

En caso de haber ofertado garantías adicionales deberá solicitar la devolución luego de cumplido el periodo adicional de garantías.

## 10. DE LOS PAGOS.

- Por tratarse de proyectos financiados con remesas externas, el pago se podrá realizar hasta en 60 días luego de ingresada la factura, de acuerdo con lo indicado en Ley 21131 Art. 1 N° 3 D.O. 16.01.2019.
- El ingreso de documentación deberá hacerse por oficina de partes, ya sea física o electrónicamente. En el segundo caso la firma deberá ser electrónica. Si la documentación fuese presentada incompleta, se deberá hacer un ingreso nuevo para cada una de ellas y se considerará esta fecha para efectos del cumplimiento de las obligaciones previsionales o de cualquier otra índole.
- Las remesas se pagarán al contratista conforme a estados de pago calculados de acuerdo con el porcentaje de avance físico de la obra y a los precios del presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato. Estos deberán considerar solamente las obras ejecutadas. No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra.
- El estado de pago deberá tener la aprobación de la Dirección de Obras.
- **Se deberá dejar para el último estado de pago al menos el 10% del monto total de la obra.**
- **Los ítems globales y de unidades se pagarán al 100%.**
- El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales y las utilidades.
- Antes de emitir la factura correspondiente el contratista deberá visar todos los respaldos del estado de pago con la Unidad Técnica. Una vez visado el contratista podrá emitir la 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, podrá hacerlo de manera digital al mail [oficinapartes@muniprimavera.cl](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl). Será responsabilidad del contratista coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación. **Las facturas que se emitan antes de ser visados los estados de pago serán rechazadas.**

### 10.1. **Primer Estado de Pago (todos antecedentes enumerados a continuación, si son entregados de manera impresa, deberán entregarse en dos copias a excepción de los que se envíen de manera digital):**

- a) Carta de ingreso del contratista solicitando el pago correspondiente indicando si factura será factorizada o no. De ser factorizada se exige indicar nombre del factoring y teléfono celular y correo electrónico de ejecutivo.

b) Si la factura fue cedida a factoring deberá adjuntar certificado de cesión de la factura emitido por el factoring de acuerdo con la Ley N° 19.789. Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.789.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





- c) Comprobante de pago de permisos de edificación (cuando corresponda).
- d) Copia del Contrato.
- e) Copia del Acta de entrega de terreno.
- f) Carátula del estado de pago.
- g) Estado de Pago e informe que lo respalde (debe incluir fotografías del antes y después).
- h) Listado de trabajadores (si aplica).
- i) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica).
- j) Contratos de los trabajadores.
- k) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F 30-1 deberá ser uno por mes, considerando los meses desde el inicio de la obra, hasta la fecha del estado de pago. **Los certificados deberán estar vigentes al momento de emitir la factura aprobada por la DOM.**
- l) Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad. La glosa de la factura deberá indicar el nombre de la obra, ID de licitación y numero del estado de pago que corresponde.
- m) Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- n) Otro antecedente que sea necesario.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

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

**10.2. Segundo Estado de Pago y Sigüientes (todos antecedentes enumerados a continuación, si son entregados de manera impresa, deberán entregarse en dos copias a excepción de los que se envíen de manera digital):**

- a) Carta de ingreso del contratista solicitando el pago correspondiente indicando si factura será factorizada o no. De ser factorizada se exige indicar nombre del factoring y teléfono celular y correo electrónico de ejecutivo.
- 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) Carátula del estado de pago
- d) Estado de Pago e informe que lo respalde (debe incluir fotografías del antes y después).
- e) Listado de trabajadores (si aplica)
- f) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica).
- g) Contratos de los trabajadores.
- h) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F30-1 deberá ser un por mes, desde el último estado de pago aprobado hasta la fecha del estado de pago a cursar. **Los certificados deberán estar vigentes al momento de emitir la factura aprobada por la DOM.**
- i) 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 de la factura deberá indicar el nombre de la obra, ID de licitación y numero del estado de pago que corresponde.
- j) Otro antecedente que sea necesario.





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

**10.3. Último estado de pago (10% del monto total de la obra - Posterior a recepción provisoria de la obra), todos antecedentes enumerados a continuación, si son entregados de manera impresa, deberán entregarse en dos copias a excepción de los que se envíen de manera digital:**

- Carta de Ingreso del contratista solicitando el pago correspondiente indicando si factura será factorizada o no. De ser factorizada se exige indicar nombre del factoring y teléfono celular y correo electrónico de ejecutivo
- Si la factura fue cedida a factoring deberá adjuntar certificado de anotación en el registro emitido por el SII que respalda dicha cesión.
- Carátula de estado de pago.
- Estado de Pago e informe que lo respalde (debe incluir fotografías del antes y después).
- 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 de la factura deberá indicar el nombre de la obra, ID de licitación y numero del estado de pago que corresponde.
- Liquidación de Sueldo de los Trabajadores.
- Contrato de los trabajadores.
- Finiquitos si corresponde.
- Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 Y F30-1). El F30-1 deberá ser desde el último estado de pago aprobado hasta la fecha del estado de pago a cursar. **Los certificados deberán estar vigentes al momento de emitir la factura aprobada por la DOM.**
- Comprobantes de Ingreso Municipal, por los impuestos específicos contemplados en la ordenanza de cobro de derechos municipales, relacionados con la ejecución de obras (cuando corresponda).
- Fotografías (archivo digital) del proceso de construcción, desde la entrega de terreno hasta la recepción provisoria de la obra.
- Listado de trabajadores.
- Copia de garantía de buena ejecución de la obra.
- Certificaciones SEC de gas y luz (si corresponde).
- Recepción definitiva municipal de la DOM (si corresponde).
- Copia Acta de recepción Provisoria.
- Planos impresos a escala 1:50, firmados por Profesionales del área cuando corresponda, y en formato digital en disco duro.
- Libro de obras.
- Otro antecedente que sea necesario.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- Decreto Alcaldicio que aprueba acta de recepción provisoria.
- Decreto Alcaldicio que aprueba modificaciones de contrato en caso de haberlas.

**11. DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

Cualquiera sea el tipo de recepción deberá asistir el Contratista (o representante legal) y la persona que estuvo a cargo de la ejecución de obra.





### 11.1. RECEPCIÓN PROVISORIA.

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

La solicitud de recepción provisoria fuera del plazo estipulado por contrato significará la aplicación de una multa según lo indicado en el numeral 12 letra "a".

La designación de la comisión de recepción provisoria de la obra será designada a través de Decreto Alcaldicio. Si en la inspección en terreno de las obras, por parte de la comisión, existieren observaciones a las características y calidad de lo ejecutado, no se cursará la recepción correspondiente; emitiéndose un acta con observaciones, estableciendo en ella el plazo para que el contratista atienda, resuelva y ejecute a su costo los trabajos necesarios que se determinen. Concluido el plazo para subsanar las observaciones por parte del contratista, la comisión se constituirá nuevamente en terreno, para verificar la subsanación de las observaciones y efectuar la recepción provisoria, si procede; levantándose el acta de recepción correspondiente, en caso de no cumplimiento comenzarán a ejecutarse las multas por atraso en la entrega de la obra que correspondan, o de ser necesario el municipio podrá finiquitar el contrato. En casos excepcionales la comisión podrá efectuar una segunda acta de observaciones otorgando plazos para subsanarlos, los cuales serán justificados por la unidad técnica.

Luego de emitirse el Acta de Recepción Provisoria de la obra el contratista contará con 5 días corridos para hacer entrega de la Garantía de buena ejecución de la obra.

Durante el plazo que medie entre la recepción provisoria y la recepción definitiva de la obra y en el caso que no afecten el desarrollo de las observaciones, la Municipalidad podrá disponer el uso de la obra, para los fines que fue concebida.

**Para obtener la recepción provisoria será necesario contar con el comprobante del ingreso del expediente para la recepción definitiva de las obras ante la DOM.**

### 11.2. RECEPCIÓN FINAL.

Habiendo transcurrido el período de Correcta Ejecución o Plazo de Garantía de las Obras de 12 meses desde la Recepción Provisoria sin Observaciones, el contratista en un plazo no superior a 10 días corridos, deberá solicitar la unidad ejecutora, la Recepción Final de la obra, de no hacerlo el contratista, la Municipalidad está facultada para constituir la Comisión de recepción.

La Comisión de recepción deberá verificar el estado de los trabajos ejecutados y se levantará el Acta correspondiente para efectuarse la Recepción Final con o sin observaciones. En el caso de existir observaciones, el Contratista tendrá un plazo, determinado por la comisión de recepción, para subsanarlas. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista deberá informar a la Unidad Técnica que las observaciones fueron subsanadas y nuevamente se constituirá la Comisión de Recepción Final.

Si la Obra se encuentra sin observaciones, se procede a levantar un Acta de Recepción Final sin observaciones.

Cualquier deterioro de la Obra, debido a defectos en su construcción, ocurrido durante el plazo de la Garantía, será reparado por el Contratista, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad a demandar indemnización de perjuicios por





En caso que el contratista se negare o no acudiere a reparar las observaciones efectuadas en el acta de Recepción Final, se podrá hacer término anticipado al contrato y podrán hacer efectiva la garantía de buena ejecución de la obra. Efectuada la Recepción Final, la Municipalidad informará al Mandante y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de buena ejecución de la obra. En el caso de los oferentes que hayan ofertado garantías adicionales a la obra, dicha garantía de buena ejecución será devuelta en 30 días corridos, posteriores al término de las garantías adicionales.

El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

Esta recepción final, en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad establecida en el Art 2003, del Código Civil de la República.

**En esta etapa será obligatorio contar con el certificado de recepción definitiva de las obras ante la DOM, de lo contrario se hará cobro de la garantía de buena ejecución de la obra.**

### 11.3. RECEPCIÓN MUNICIPAL DEFINITIVA (DOM).

Posterior a la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá solicitar la recepción municipal definitiva a la DOM, siendo el responsable de entregar los certificados necesarios para el ingreso cuando este corresponda.

## 12. DE LAS MULTAS.

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

- a. Por atraso del contratista en la entrega de la obra definida por el acto administrativo de recepción provisoria de la obra, si esta se ejecutara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al contratista por cada día de atraso, la multa de 3 UF.
- b. Finiquito anticipado, solicitado por el contratista que signifique perjuicio para la Ilustre Municipalidad de Primavera, por la nueva contratación de la obra, en dicho caso se aplicara una multa igual al 20% del monto del contrato.
- c. Por malas conductas observadas por la inspección técnica de obras dentro del emplazamiento de la obra, tales como ingesta de alcohol, peleas, consumo de drogas, entre otras, se aplicará una multa de 1 UF por cada conducta.
- d. Por permitir el ingreso a las obras de personas no autorizadas, entendiéndose como personas autorizadas el Sr. Alcalde, Administradora Municipal, DOM, Control e ITOM, se aplicará una multa de 1 UF.
- e. Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente. Si el atraso supera los 30 días corridos antes de su vencimiento, se aplicara una multa de 5 UF por cada día de atraso hasta que se reciba en oficina de partes del Municipio.
- f. Si el libro de obra es solicitado por la ITOM y no se encuentra en la obra se aplicará una multa de 1 UF. Si el libro de obra se pierde se deberá cancelar una multa de 5 UF y podrá ser causal de término de contrato.
- g. 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente en su totalidad de acuerdo a la Ley N° 18.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





- h. En caso de que el contratista bote los escombros y basura resultante de la ejecución de las obras encomendadas en la presente licitación dentro de la comuna de Primavera se aplicará una multa de 20 UF.
- i. Si no se cumpliera lo estipulado en la propuesta de contratación de mano de obra local, se aplicará una multa de 50 UF (cuando corresponda).
- j. Por atraso del contratista en la instalación del letrero de obra, si esto se ejecutara con posterioridad al plazo indicado en el acta de entrega de terreno, se aplicará al contratista por cada día de atraso, la multa de 1 UF.
- k. 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 ITO se aplicará una multa de 5 UF.
- l. Por atraso del contratista 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 contratista por cada día de atraso, la multa de 1 UF.
- m. Por atraso del contratista en la firma de la(s) modificación(es) de contrato, se aplicará al contratista por cada día de atraso, la multa de 1 UF.
- n. 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 ITOM en conjunto con la DOM, 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 contratista podrá recurrir a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes.
- c. La DOM en conjunto con la Alcaldía analizará los antecedentes antes descritos y verá si corresponde o no 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.





**ANEXO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

GIRO: \_\_\_\_\_

R.U.T: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

C.I. REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO FIJO Y CELULAR REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

MAIL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

INDIVIDUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DONDE CONSTE LA PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD O EMPRESA (SI CORRESPONDE). EJ: ESCRITURA DE FECHA XXXX DE XXXX DE XXXXX, REPERTORIO N°XXXX, ANTE EL NOTARIO DE XXXXX (O EN LA NOTARIA XXXXX DE SANTIAGO DE DON XXXXX).

DATOS BANCARIOS PARA DEPÓSITO DE GARANTÍAS CUANDO ESTAS DEBAN SER DEVUELTAS:

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**





## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo: \_\_\_\_\_ Representante legal de la empresa

\_\_\_\_\_  
R.U.T. \_\_\_\_\_

Declaro:

- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las bases administrativas, anexos, especificaciones técnicas, presupuesto y planos y demás antecedentes de la licitación.
- Contar con la solvencia económica respectiva para la ejecución de las obras, considerando que la tramitación de los estados de pago pueda retrasarse por motivos ajenos al municipio.
- Conocer la topografía, característica y condiciones del terreno las áreas afectadas por este contrato y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.
- Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y vialidad de la zona.
- Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
- Conocer y aceptar las series de preguntas formuladas y las respuestas a ellas, como las aclaraciones que el Municipio de Primavera haya enviado.
- Que, no se ha dado término parcial o total en forma anticipada en los cinco últimos años, por parte de la Municipalidad de Primavera u otros mandantes, a un contrato similar y cuyas causas sean imputables a su desempeño.
- No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
- No presentar conflicto de intereses en conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley N°19.886.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886.
- No mantener litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- No encontrarse en alguna de las circunstancias que se indican en el Artículo 92 del reglamento de Ley N°19.886.

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**





### ANEXO N° 3

#### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

	OBRA 1	OBRA 2	OBRA 3	OBRA 4	OBRA 5
FECHA INICIO					
FECHA TERMINO					
NOMBRE DE LA OBRA					
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA					
REGIÓN EN QUE SE EJECUTÓ LA OBRA					
CANTIDAD EJECUTADA (M2)					
MONTO CONTRATO (\$)					
MANDANTE					
NOMBRE CONTACTO					
MAIL CONTACTO					
CELULAR CONTACTO					
NOMBRE DEL ARCHIVO ADJUNTO EN EL PORTAL, QUE RESPALDA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA					

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

---



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>



#### ANEXO N°4 - A

#### OFERTA ECONÓMICA Y DE PLAZO.

(VER MONTOS DISPONIBLES EN EL NUMERAL 1.2 DE LAS BB.AA ESPECIALES)

MONTO OFERTADO: \$ \_\_\_\_\_

Por razones de Ley Navarino por favor indicar con una X si el monto de la oferta es:

IVA incluido

Exento de IVA

PROPUESTA DE PLAZO:

El proponente se compromete a ejecutar y terminar totalmente las obras de acuerdo con especificaciones técnicas, planos y presupuestos en un plazo de \_\_\_\_\_ días corridos desde la entrega de terreno. (el plazo no podrá ser superior a 90 días corridos desde la entrega de terreno).

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





### ANEXO N°5

### MANDATO VISITA EN TERRENO

El presente formato de poder simple se utilizará en caso de que el Representante Legal de la empresa no pueda asistir a la visita en terreno y deba enviar a algún trabajador de la empresa o socio en su representación.

El formato deberá ser llenado a computador o a mano, firmado e impreso y se deberá entregar al municipio adjuntando copia de las cédulas de identidad del representante legal y de la persona que lo representará.

Yo \_\_\_\_\_ RUN: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa  
 \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ autorizo al Sr.  
 \_\_\_\_\_ RUN: \_\_\_\_\_ quien  
 desempeña las funciones de \_\_\_\_\_ en la  
 empresa \_\_\_\_\_ a comparecer en mi representación a  
 la visita en terreno de la licitación \_\_\_\_\_.

Se adjuntan copias de las cédulas de identidad de mi persona y de quien me representará.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**





**ANEXO N°6  
OFERTA TECNICA**

DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULO				
Ítems	CUMPLE (SI).	Nº Página de propuesta técnica o de ficha adjunta de teléfono ofertado.	CUMPLE (NO).	Indicar nueva propuesta del oferente la cual deberá ser de una calidad igual o superior a las características solicitadas por el municipio.
Especificar marca y modelo				
Luminaria solar led 80W				
Batería de litio integrada 12.8/25.6V de larga duración				
Eficacia lumínica sobre 170lm/w				
100% reciclable				
50.000 horas o 10 años de vida útil				
Incluye sistema de manejo flujo lumínico por horarios y sensor de movimiento				
Buena estabilidad				
Alta confiabilidad				
Para uso exterior				
IP mínimo de 67				
IK mínimo 09				
Autonomía es de 7 a 9 hrs como mínimo de encendido parcializado				

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre>

\_\_\_\_\_  
<Representante Legal>

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>





**PRIMAVERA**  
Comuna moderna

TIERRA DEL FUEGO  
CHILE



**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVÉSE**.

**CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES**  
Alcaldesa (S)

**KATHIUSKA SOTO ARO**  
Secretaria Municipal (S)

CSC/KSA/MVB/JVH/ksa



---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/DSIGQ8-575>