

**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre  
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 07 MAY 2026

DECRETO N° 1513 /

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada "Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"; el correo electrónico de fecha 6 de mayo de 2026, de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación, realizando consultas sobre las bases administrativas; el of. int. ord. N° 05-03-0326/2026, de fecha 30 de abril de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto que apruebe las bases, demás documentos, y llame a la licitación pública; la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable para el proyecto código BIP 304107747-0, suscrita con fecha 13 de junio de 2024, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobada por resolución N° 59, de fecha 27 de agosto y Decreto Alcaldicio N° 2431, de fecha 11 de septiembre, ambas de 2024, del Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, respectivamente; el certificado N° 200, de fecha 8 de septiembre de 2020, del Jefe de División de Administración y Finanzas(S) de Gobierno Regional de Coquimbo; el Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de La Serena y el Gobierno Regional de Coquimbo, para el proyecto denominado "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Francisco De Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", código BIP 304107747-0, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27 de octubre de 2020, y resolución N° 47, de fecha 8 de septiembre de la misma anualidad, de la Ilustre Municipalidad de La Serena y el Gobierno Regional de Coquimbo, respectivamente; el Decreto Alcaldicio N° 4947, de fecha 1 de octubre de 2025, que fija el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento de la Alcaldesa; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

1. **LLAMASE** a la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada "Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena".
2. **APRUEBASE** las bases administrativas de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada "Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena", cuyo texto es el siguiente:

Licitación ID: 4295-28-LE26

Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena

**1 ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes bases de Licitación Pública tienen por objeto la contratación de un profesional del área eléctrica para cumplir las labores de **Asesor eléctrico**, en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0.

Las obras de este proyecto han sido contratadas a través de la Licitación Pública ID 4295-21-LR25 "Mejoramiento Paseo Peatonal Avenida Francisco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena" Código BIP 30107747-0, por lo que los interesados podrán revisar los antecedentes de ese proyecto a través de Mercado Público con el ID antes indicado.

El presente proceso se enmarca en el cuadro normativo establecido por la Resolución N° 47, de fecha 08 de septiembre de 2020 que aprueba el Convenio Mandato, de fecha 13 de agosto de 2.020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27/10/2020 para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0 y la Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de junio de 2.024, aprobado a través de Decreto Alcaldicio N° 2431, de fecha 11/11/2024, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N° 13 de fecha 28 de Marzo del 2024, del Gobierno Regional y con cargo al Subtítulo 31, Item 02.

Se adjunta a los antecedentes del presente proceso, una copia fiel del citado Convenio Mandato, debiendo tomarse especialmente en consideración las disposiciones contenidas en su cláusula sexta, letras a) y siguientes que dice relación con la "Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica".

El proceso será regulado por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aclaraciones, planos, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes sobre la materia de la presente licitación y documentos especiales que se indiquen en las bases administrativas, especificaciones técnicas y/o contratos respectivos.

### **1.1 Orden de Prelación de Antecedentes**

Los antecedentes parte integrante de la presente licitación, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

#### **Antecedentes Administrativos y Económicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato
- e) Convenio Mandato y sus modificaciones
- f)

#### **Antecedentes Técnicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas
- c) Especificaciones Técnicas
- d) Planos de arquitectura e ingeniería
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Anotaciones en el Libro de Obras
- h) Anotaciones en el Libro de Inspección
- i) Bases Administrativas
- j) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

### **1.2 Reglamentación**

La presente Licitación se contratará y ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Ley N° 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La Ley N° 18.695: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio del Interior.
- La Ley N° 19.886: Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto N° 661: Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- La Ley N° 19.880: Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Las Directivas de Contratación Pública: Directivas específicas sobre contratación pública que completan el marco normativo.
- La Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.S. N° 458 y sus modificaciones.
- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S. 47/92 y sus modificaciones.
- El Código del Trabajo: Leyes sobre relaciones laborales.
- La Ley N° 16.744: Ley sobre Prevención de Accidentes del Trabajo, de Seguridad e Higiene Industrial.
- La Ley N° 17.288: Legisla sobre Monumentos Nacionales; modifica las leyes N°s 16.617 y 16.719; y deroga el Decreto Ley N° 651, de 17 de octubre de 1925.
- La Ley N° 20.021: Modifica la Ley N° 17.288 sobre Monumentos Nacionales, con el objeto de crear una nueva figura penal y sustituir la unidad en que se expresan sus multas.
- Normas, instrucciones y reglamentos vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustible: Regulan actividades relacionadas con la electricidad y combustibles.
- Instrucciones de Carácter General N° 6/2024 emitidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC).

#### Decreto, Normas Adicionales y Dictámenes:

- Dictámenes de la Contraloría General de la República: Son guías interpretativas que tienen fuerza normativa.
- Demás normativa aplicable: Cualquier otra norma que sea relevante según el contexto específico.

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludido. El idioma oficial a utilizar será el español.

### **1.3 Profesional Propuesto**

Se entenderá como "Profesional Propuesto", el profesional declarado en la Carta Compromiso, (Punto N° 13.2.1), quien cumplirá las labores de Asesor Eléctrico, en la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0.

## **2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

#### Requisitos y Condiciones Para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren sujetos y/o afectados a las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilitaciones adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilitaciones determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilitaciones del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilitaciones del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

## **2.1 Acreditación de Requisitos**

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilitaciones mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente completando la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar en el Sistema de Información, dicha declaración deberá ser suscrita por el oferente o su representante legal.

## **2.2 Verificación de Información**

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección de ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

### 2.3 Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme a lo indicado en el Reglamento de Compras Públicas, al momento de ofertar. En el caso del proveedor adjudicado, deberá permanecer hábil e inscrito durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

### 3 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, al participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se compromete a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las disposiciones adicionales que se establezcan en el resto de las bases de licitación y demás documentos que conformen el proceso.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos que los afecten mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### 4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

El profesional que se contrata mediante la presente propuesta se financia con recursos del Gobierno Regional, de acuerdo a Resolución N° 47 de fecha 08 de septiembre de 2020 que aprueba Convenio Mandato de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA", Código BIP 30107747-0 y Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de junio de 2024, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N° 13 de fecha 28 de Marzo del 2024, del Gobierno Regional y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, por un monto mensual de M\$ 2.400.000.- con impuestos incluidos, por un periodo de 10 meses, a partir de la fecha del decreto que aprueba el contrato.

<b>Monto mensual c/impuestos</b>	<b>Meses</b>	<b>Total c/impuestos</b>
\$2.400.000	10	\$24.000.000

#### 5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se registrará por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 10-06-2026 10:00:00  
 Fecha de Publicación: 07-05-2026 20:00:00  
 Fecha inicio de preguntas: 07-05-2026 20:00:00  
 Fecha final de preguntas: 13-05-2026 10:00:00  
 Fecha de publicación de respuestas: 20-05-2026 20:00:00  
 Fecha de acto de apertura técnica: 10-06-2026 10:00:00  
 Fecha de acto de apertura económica (referencial): 10-06-2026 10:00:00  
 Fecha de Adjudicación: 10-08-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en un solo acto. La oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario en el sistema de compras.

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes, respetando los principios de transparencia y equidad.

## **6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

## **7 CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS**

Se considerará que el oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su propuesta, como los costos de todo tipo y el financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.

El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento al contrato en los términos convenidos.

## **8 NOTIFICACIONES**

Las notificaciones realizadas de acuerdo con la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento se entenderán realizadas 24 horas después de la publicación del respectivo documento en el Sistema de Información.

## **9 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA**

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados en estas bases o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causal de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

## **10 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

Las bases serán interpretadas, de manera tal, que no restrinjan la participación de la mayor cantidad posible de oferentes, en cumplimiento con los principios de libre competencia establecidos en el artículo 6° de la Ley N°19.886 y el artículo 9° de la Ley N°18.575.

En la etapa de ejecución del contrato, la interpretación será realizada por la municipalidad, respetando los principios de sujeción estricta a las bases y de igualdad de los oferentes.

Sin embargo, cualquiera de las partes podrá recurrir a la Contraloría General de la República si lo considera necesario.

## **11 EMPRESAS RELACIONADAS**

En conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten a una propuesta, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

La oferta más conveniente se determinará utilizando todos los criterios de evaluación establecidos en el punto N° 19.1 de las presentes bases administrativas, declarándose inadmisibles las demás. Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N°18.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

## **12 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA**

De conformidad con lo establecido en el Art. 115, N°3, del Reglamento de Compras Públicas, en caso de que exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección, a través del correspondiente certificado. Los oferentes que se vean afectados por esta indisponibilidad deberán solicitar el mencionado certificado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas.

En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Es importante señalar que todos los documentos aprobados o enviados fuera del sistema deberán ser cargados en el mismo, una vez que se haya solucionado la indisponibilidad técnica, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En el caso que la indisponibilidad del sistema deje desierto el proceso en la plataforma, los archivos serán cargados en los documentos adjuntos de la licitación.

## **13 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA**

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde el oferente deberá ingresar la oferta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

No se aceptarán ofertas enviadas por medios distintos a los establecidos en estas bases, salvo que se acredite una indisponibilidad técnica del sistema. Será responsabilidad de los oferentes tomar las precauciones necesarias para ingresar sus ofertas de manera oportuna y adecuada.

Cada oferente podrá presentar solo una oferta. En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente la primera registrada en el sistema de información, de acuerdo con la fecha y hora indicadas en el comprobante de ingreso de la referida propuesta. Las ofertas posteriores serán descartadas y se dejará constancia de ello en el acta de evaluación.

Los oferentes deben verificar que el envío de su oferta a través del portal de compras públicas se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y conforme a lo establecido en las presentes bases. Es responsabilidad de los oferentes comprobar que los anexos enviados contengan toda la información solicitada antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 5 de las bases administrativas.

### **13.1 Documentos Administrativos**

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, de acuerdo a lo solicitado a continuación:

#### **13.1.1 EL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

- a) **Formato N° 1A - Identificación del Oferente:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N° 2 - Declaración Jurada Simple de Aceptación:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N° 3A - Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento:** El Oferente deberá completar dicho formato, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13.1.3 de las presentes bases.
- d) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- e) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda la vigencia de la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- f) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.

### 13.1.2 EL OFERENTE PERSONA NATURAL

- a) **Formato N° 1B - Identificación del Oferente:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N° 3A o 3B - Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento:** El Oferente deberá completar dicho formato, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13.1.3 de las presentes bases.
- d) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.

### 13.1.3 Formato N°3 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

El oferente deberá declarar en el formato, la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Estos son los documentos que deben presentarse:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente (Persona Natural o Jurídica) deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos **de ética** u otro documento análogo, que regule las siguientes materias:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).

- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión (Persona Jurídica- Persona Natural con personal a cargo Formato 3A):

Para acreditar que dichos código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 3A), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (acta de recepción firmadas por los trabajadores, declaración jurada debidamente firmada por los trabajadores o cualquier otro documento que acredite que los trabajadores conocen el Programa).

Oferente Persona Natural Sin Personal a su Cargo (Formato 3B):

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 3B y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 19.1 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, o los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

En el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con la presentación de los antecedentes descritos en el presente punto, conforme a la naturaleza de sus integrantes (persona natural o jurídica).

## **13.2 Documentos Técnicos**

### **13.2.1 Formato N° 4: Carta Compromiso**

Debidamente suscrita por el Oferente o su representante legal y el **profesional propuesto** en el caso de que no sea el mismo oferente.

Cabe mencionar que los criterios de evaluación relacionados con la experiencia y capacitación, considerarán los respaldos y formatos presentados por el profesional propuesto en la carta compromiso.

### **13.2.2 Título Profesional**

El oferente deberá adjuntar copia digital del título profesional o certificado de título profesional de Ingeniero Civil Eléctrico o Ingeniero en Ejecución Eléctrico, extendido por alguna de las universidades reconocidas por el Estado de Chile, **correspondiente al profesional propuesto.**

Dichos instrumentos deberán estar firmados y/o timbrados por la autoridad de la respectiva institución de educación.

En caso de no contar el título o certificado con firmas y/o timbres, el instrumento deberá contar con un código de verificación.

En su defecto, podrán entregarse copias autorizadas ante notario vigentes, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista (para estos efectos se entenderá como vigencia si la constancia notarial fue realizada durante los 12 meses anteriores a la fecha de apertura/ cierre de la licitación).

En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, éste deberá estar registrado y reconocido en el país, tramitación que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Se deberá adjuntar el certificado de reconocimiento en formato PDF, con Firma Electrónica Avanzada. Dichos documentos deberán tener código de verificación, en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista. (para estos efectos se entenderá como vigencia si la constancia notarial fue realizada durante los 12 meses anteriores a la fecha de apertura/ cierre de la licitación).

Sin perjuicio de ello, el municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los títulos o certificado de título.

### **13.2.3 Certificación SEC**

El oferente deberá presentar copia de la licencia Clase A de Instalador Eléctrico, **del profesional propuesto**.

### **13.2.4 Patente Profesional Vigente**

Se deberá presentar copia digital de la patente profesional vigente, del **profesional propuesto**. La patente deberá estar vigente al tiempo de presentación de la oferta.

### **13.2.5 Formato N° 5 Experiencia**

El **profesional propuesto** deberá contar con al menos 5 años de experiencia a partir de la fecha de titulación, en proyectos eléctricos y de iluminación, en obras de a lo menos 5.000 m2 intervenidos como obra nueva, mejoramiento o remodelación de espacios públicos como plazas, paseos y/o parques.

La experiencia puede ser en organismos públicos y/o privados y deberá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por la/el Empresa/Mandante, debidamente firmados y timbrados, que acrediten su trabajo en la obra contratada. Estos instrumentos deberán ir **acompañado** de los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.
- Copia de los contratos debidamente firmados por las partes, con sus respectivas firmas y/o timbres, **acompañado** de los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.

**A continuación, se detalla la información mínima requerida que DEBEN contener los respaldos de las experiencias:**

- Identificación del Profesional.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto
- Superficie (mínima 5.000 m2)
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Plazo en el cargo
- Poseer las correspondientes firmas y/o timbres (De proceder. A este respecto, los contratos deberán estar firmado por el mandante y el oferente, los certificados por el

mandante o sus representantes).

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros contratos o certificados, los cuales deberán llevar las firmas y/o timbres correspondientes. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

**La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia.**

#### **13.2.5.1 Condiciones Generales al Momento de Evaluar**

- a) No se considerará la experiencia que no esté detallada en el Formato indicado.
  - b) No se considerará la experiencia que no esté debidamente respaldada.
  - c) No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.
  - d) Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
  - e) Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente corroborar si dichas experiencias están debidamente respaldadas.
  - f) Cualquier experiencia diferente a la descrita en el presente numeral, no será considerada como válida.
  - g) Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5. Si la información no es concordante, no será contabilizado como válido.
  - h) Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
  - i) Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.
  - j) No se admitirán experiencias realizadas en virtud de subcontratos. Los contratos y certificados de servicios subcontratados, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente los servicios, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá **venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.**
- **El municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contengan información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la experiencia del profesional posee iguales características a la solicitadas.**
  - **Asimismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentados por los oferentes.**
  - **La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, la fecha de inicio de actividades del profesional con el objeto de determinar la existencia de incongruencia relativas al año a partir de la cual se validarán las experiencias.**

#### **13.2.5.2 Servicios Realizados en el Extranjero**

Si el oferente presenta certificados de experiencia en el extranjero del profesional propuesto, se deberá acompañar al Formato N° 5, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5 de las presentes bases, debidamente apostillados.

La Apostilla es una certificación única, que funciona en Chile desde agosto de 2016, aplicable a documentos públicos o privados que posean certificación oficial, emitidos en un país miembro del Convenio de la Apostilla, para ser usado en otro de esos países.

La Apostilla chilena tiene las siguientes características:

- Electrónica: a la Apostilla chilena es del tipo “e-Apostilla”, lo que significa que la certificación del documento será realizada a través de firma electrónica avanzada y podrá ser verificada en cuanto a su autenticidad a través de un sistema de consulta en línea.
- Atención desconcentrada y descentralizada: Los usuarios podrán acudir a los servicios y autoridades competentes para Apostillar sus documentos en todas las regiones del país. Sin embargo, los documentos que sólo pueden ser apostillados en el Ministerio de Relaciones Exteriores deberán realizarse en Santiago.
- Gratuita: El trámite o el ejercicio de Apostillar un documento no tendrá costo para el usuario. En ningún caso la Apostilla de un documento aumentará el costo que tiene realizar un trámite.

### 13.2.6 Formato N° 6 Capacitaciones Softwares

El oferente deberá declarar en el presente formato, las capacitaciones y/o certificaciones relativas al manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD-Dialux o similar, de no más de 5 años de antigüedad, correspondiente al **profesional propuesto**.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario vigentes<sup>1</sup>, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

***Si el oferente presenta capacitaciones impartidas en el extranjero, se deberá acompañar al Formato, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5.3 de las presentes bases, debidamente apostillados.***

### 13.2.7 Formato N° 7 Capacitaciones Prevención de Riesgos

El oferente deberá declarar en el presente formato, las capacitaciones y/o certificaciones sobre, Prevención de Riesgos, correspondiente al **profesional propuesto**.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario vigentes<sup>2</sup>, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

***Si el oferente presenta capacitaciones impartidas en el extranjero, se deberá acompañar al Formato, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5.3 de las presentes bases, debidamente apostillados.***

### 13.2.8 Formato N°8 Capacitaciones Sistemas Eléctricos

El oferente deberá declarar en el presente formato, las capacitaciones y/o certificaciones relativas a sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc., de no más de 5 años de antigüedad, correspondiente al **profesional propuesto**.

<sup>1</sup> Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

<sup>2</sup> Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario vigentes<sup>3</sup>, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

***Si el oferente presenta capacitaciones impartidas en el extranjero, se deberá acompañar al Formato, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5.3 de las presentes bases, debidamente apostillados.***

### 13.3 Documentos Económicos

#### 13.3.1 Formato N° 9 Oferta Económica

El formato debe estar debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. El oferente deberá ofertar el valor de los servicios de acuerdo al régimen tributario que le corresponda:

- Si posee un régimen afecto a Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá ingresar el valor neto.
- Si posee un régimen exento de IVA, es decir si el oferente es una Sociedad de Profesionales, deberá completar el cuadro correspondiente al monto exento.
- Si el oferente es un emisor de boleta de honorarios, deberá indicar el valor sin la retención.

Si el oferente no ingresa el valor neto en el Sistema de información, prevalecerá el valor neto ingresado en el presente formato. Asimismo, de no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato.

Dependiendo del régimen tributario del oferente, éste deberá indicar en el formato los siguientes valores:

- Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor Neto Total	Valor Total con IVA
------------------	---------------------

- Oferta Persona Jurídica Exenta Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor total (exento)
----------------------

- Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor neto total	Valor total incluyendo retención del 15.25%
------------------	---

<sup>3</sup> Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

Los valores declarados en el Formato N° 9 serán considerado al momento de evaluar el criterio Precio.

**El Municipio verificará en el Servicio de Impuestos Internos la categoría tributaria de los oferentes. En los casos que los oferentes hagan sus ofertas indicando un régimen tributario diferente al declarado en el Servicio de Impuestos Internos, la oferta será declarada inadmisibles.**

#### **14 PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto N°19.2, letra h), de las presentes bases administrativas.

#### **15 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS**

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo con el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

#### **16 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, previa solicitud del Municipio, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas fijado en el Portal de Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, el que se informará a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

En conformidad con el artículo N° 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando puntaje 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

## **17 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad de La Serena para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,
- c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N°19.886. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## **18 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios y/o profesionales, nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio.

### **18.1 Comisión Evaluadora**

Todos los miembros de la Comisión Evaluadora deberán suscribir la "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora serán considerados sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 y, en virtud de ello, no podrán sostener reuniones con oferentes, lobistas o gestores de

intereses particulares durante el proceso de evaluación.

Como sujetos pasivos, y mientras se mantengan en tal calidad, les serán aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos. No obstante, no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 35 ter de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros durante su participación en la evaluación.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La Comisión Evaluadora deberá elaborar un informe comparativo y fundamentado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que, según la evaluación técnica y económica realizada, resulte más conveniente para el interés municipal. En dicho informe se deberá establecer un orden de prelación de acuerdo con los resultados de la evaluación, aplicando los métodos establecidos en las bases de la licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

## **18.2 Contactos Durante la Evaluación**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas que se pudiese requerir durante la evaluación. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2 de las presentes bases administrativas. Se entenderá que la licitación está en periodo de evaluación, desde la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisibile la propuesta, esté publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **19 MÉTODO DE EVALUACIÓN**

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura que hayan cumplido con los antecedentes solicitados en las presentes bases.

Las ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, no serán evaluadas.

Se declarará inadmisibile cualquier oferta presentada que no cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad del Municipio de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 16, de las presentes bases.

Se llevará a cabo una evaluación y calificación de las propuestas recibidas en la apertura, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la licitación, asignándoles una puntuación máxima de 10.00 y una mínima de 0.00.

La determinación de la calificación final de cada oferente se obtendrá a través de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parámetro establecido en el presente punto.

El porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se ha estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

### 19.1 Criterios de Evaluación

Los factores y ponderaciones de desglosan como sigue:

N°	Item	Porcentaje
1	Experiencia	50%
2	Capacitaciones	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes	10%
4	Precio	5%
5	Programa de Integridad y Cumplimiento	5%

El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

$$(E*50\%)+ (CAP+30\%)+(POA+10\%)+(P*5\%)+ (PIC+5\%)$$

#### 19.1.1 Experiencia

El oferente deberá detallar la experiencia profesional, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N° 13.2.5 de las bases administrativas y N° 8 de las especificaciones técnicas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 5, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
9 o más servicios ejecutados	10 puntos
7 a 8 servicios ejecutados	8 puntos
5 a 6 servicios ejecutados	6 puntos
3 a 4 servicios ejecutados	4 puntos
1 a 2 servicios ejecutados	2 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

#### 19.1.2 Capacitación

La capacitación del **profesional propuesto**, será evaluada de acuerdo a tres sub-criterios, los cuales se detallan a continuación. Para obtener la ponderación se calculará de la siguiente forma:

	SUB- CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Capacitación Softwares	50%
2	Capacitación Prevención de Riesgos	20%
3	Capacitación en Sistemas Eléctricos	30%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

$$\text{Puntaje Final} = (CS*50\%) + (CPR*20\%)+ (CSE*30\%)$$

### 19.1.2.1 Capacitación - Softwares

El oferente deberá detallar las capacitaciones realizadas en materia de manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD- Dialux o similar, por el **profesional propuesto**, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N°13.2.6 de las bases administrativas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 6, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
7 a 8 capacitaciones realizadas	10 puntos
5 a 6 capacitaciones realizadas	8 puntos
3 a 4 capacitaciones realizadas	6 puntos
1 a 2 capacitaciones realizadas	4 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

### 19.1.2.2 Capacitación - Prevención de Riesgos

El oferente deberá detallar las capacitaciones realizadas en materia de Prevención de Riesgos, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N°13.2.7 de las bases administrativas, por **el profesional propuesto**, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 7, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
7 a 8 capacitaciones realizadas	10 puntos
5 a 6 capacitaciones realizadas	8 puntos
3 a 4 capacitaciones realizadas	6 puntos
1 a 2 capacitaciones realizadas	4 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

### 19.1.2.3 Capacitación – Sistemas Eléctricos

El oferente deberá detallar las capacitaciones realizadas en relativas a sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc, por el **profesional propuesto**, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N°13.2.8 de las bases administrativas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 8, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
7 a 8 capacitaciones realizadas	10 puntos
5 a 6 capacitaciones realizadas	8 puntos
3 a 4 capacitaciones realizadas	6 puntos
1 a 2 capacitaciones realizadas	4 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

### 19.1.3 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta de manera correcta y está vigente de acuerdo a lo estipulado en las bases administrativas, la propuesta será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus Antecedentes (vigentes) hasta el cierre de la propuesta.	10 puntos
Ofertas que no presenta toda la documentación vigente hasta el cierre de la propuesta, ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre, mediante la opción foro inverso o bien ofertas que presentan antecedentes no vigentes.	0 puntos

#### 19.1.4 Precio

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar. En este caso dicho valor será el resultado de los valores entregados en el formato N°9, de acuerdo a lo detallado en el presente punto.

Si se presenta un solo oferente, se evaluará con el máximo puntaje siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases administrativas. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio M\u00ednimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 10$$

#### 19.1.5 Programa de Integridad y Cumplimiento

De acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13.1.3 de las presentes bases administrativas, la presentación de la Declaración Jurada y Programas de Integridad y Cumplimiento será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y Cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 13.1.3	10 pts
NO presenta Programa de Integridad y Cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 13.1.3	0 pts

#### 19.2 Causales de Inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si el impuesto total de la oferta, es decir el valor con IVA o impuestos, está mal calculado, mal aproximado y no se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética, asociada a un ajuste decimal por redondeo. (Formatos N° 9).
- b) Si los valores netos expresados en los Formatos N° 9 no coinciden con los valores con IVA y no se pueda llegar al valor mediante una simple operación aritmética, asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- c) Si la oferta económica total es superior a los valores indicados en el punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- d) Falta algunos de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo información solicitada, están incompletos o no se presentan.
- e) Falta algunos de los antecedentes económicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo información solicitada, están incompletos o no se presentan.
- f) Si el oferente no cumple con los requisitos establecidos en el punto N° 3 de las especificaciones técnicas.
- g) Si la oferta presentada corresponde a una oferta riesgosa o temeraria, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2.1 de las presentes bases.
- h) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc) con funcionarios o profesionales del municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- i) Si el oferente pierde su habilidad o se registra sin información durante el periodo de cierre de la propuesta y/o durante el periodo de evaluación.
- j) Si el oferente presenta información que se demuestre sea falsa, alterada o

maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada ya sea en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad, sin perjuicio, de adoptar las acciones legales pertinentes.

- k) Si el oferente en el formato de oferta económica, declara bajo un régimen tributario que no le corresponde.

### 19.2.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 del Reglamento de Compras, el Municipio tiene la facultad de declarar inadmisibles una o más ofertas si éstas son consideradas **riesgosas o temerarias**.

Esto ocurre principalmente cuando el **precio ofertado está significativamente por debajo** del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, y no se justifica adecuadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato a través de documentación técnica.

En dicho caso, el municipio solicitará a la empresa la justificación técnica y económica de su oferta, la cual será solicitada vía foro inverso.

Esta justificación no será considerada suficiente si:

- a) Está **incompleta**
- b) Se basa en **suposiciones** o prácticas **inadecuadas** desde una perspectiva **técnica o económica**, o
- c) Si el precio ofertado pone en riesgo el cumplimiento del contrato.

También se rechazarán aquellas ofertas cuyos precios resulten de **incumplimientos normativos** en áreas sociales, laborales o medioambientales, o que contravengan la libre competencia.

Procedimiento para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria:

#### 1. Solicitud de justificación detallada:

La **Comisión evaluadora** deberá, a través del **Sistema de Información**, solicitar a los proveedores que, en un plazo de **tres días hábiles**, presenten antecedentes que justifiquen detalladamente cómo se definieron los precios, costos o cualquier otro parámetro relacionado con la oferta. Esto incluye factores como:

- Ahorros e innovaciones técnicas en productividad.
- Condiciones excepcionalmente favorables (por ejemplo, subsidios, acuerdos o beneficios especiales).

#### 2. Análisis de la documentación y emisión de informe:

La **Comisión evaluadora** deberá analizar la información y los documentos presentados por el proveedor. En un plazo de **cinco días hábiles**, deberá emitir un informe con la **propuesta de adjudicación**, indicando si se propone adjudicar la oferta o si esta debe ser declarada inadmisibles.

#### 3. Garantía en Caso de Adjudicación:

Si la oferta es **adjudicada**, la Entidad licitante deberá solicitar al contratista una **garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Esta garantía debe ser equivalente al **5% del valor**

resultante de la diferencia entre el precio de la oferta adjudicada y el precio de la siguiente oferta mejor calificada en términos económicos.

### 19.3 Resolución de Empates

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	Item
1	Experiencia
2	Capacitaciones
3	Presentación Oportuna de Antecedentes
4	Precio
5	Programa de Integridad y Cumplimiento

Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

## 20 ADJUDICACIÓN

la propuesta de adjudicación debe ser aprobada por el Gobierno Regional, de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta, letra c), del Convenio Mandato de fecha 13 de Agosto de 2020 y Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato completo e irrevocable, de fecha 13 de junio de 2024.

Si el monto adjudicado es igual o superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Concejo Comunal, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Decreto Alcaldicio de adjudicación será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

### 20.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.

### 20.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el punto N° 9 de las presentes bases administrativas.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que "Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante".

La Municipalidad y el Gobierno Regional, podrán desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

### **20.3 Cambio de Fecha de Adjudicación**

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

### **20.4 De la Facultad de Readjudicar**

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, previa revisión y aprobación de la propuesta de readjudicación por parte del Gobierno Regional, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 20 de las presentes bases.

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

En el caso de readjudicar por un monto igual o superior a las 500 UTM, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal.

### **20.5 Comunicación del Resultado**

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación en Sistema de Información.

### **20.6 Consultas Respecto de la Adjudicación**

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 35 ter de la Ley de Compras Públicas, queda prohibida toda comunicación entre los participantes o interesados y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen en el proceso de adjudicación directa o indirectamente, una vez iniciado el proceso de contratación.

Toda comunicación deberá ser hecha a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas vía foro inverso, quedando prohibida la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

### **20.7 Comportamiento Ético del Adjudicatario**

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato,

el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## **21 DEL CONTRATO**

El Contrato será en moneda nacional, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresado en moneda nacional, considerando lo estipulado en el punto N° 13.3.1 de las presentes bases.

El contrato no será considerado un contrato de trabajo, sino un contrato de prestación de servicios.

Si la contratación recayera en una persona natural ésta se registrará por lo dispuesto en el artículo 4to. de la Ley 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

El contrato deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Consultor no cuente con mecanismos de firma electrónica, podrá firmar el contrato de forma escrita, ante notario o ante la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, previa coordinación.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Profesional de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

## 21.1 Plazo del Contrato

El contrato se extenderá por un periodo de 10 meses, contado desde la fecha de publicación del Decreto que aprueba contrato. Este periodo puede ajustarse según el curso de las obras en coordinación con el ITO.

El profesional deberá estar disponible en los horarios de trabajo correspondiente a la jornada laboral ordinaria del municipio.

Es decir, de lunes a jueves en horario referencial de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas.

Sin embargo, la coordinación de horarios, visitas a terrenos y distribución de tareas será en coordinación con el ITO y por cualquier emergencia o imprevistos estos horarios podrán ser diferentes a lo señalado.

Se deja constancia que el plazo de la asesoría podrá verse modificado, por cuanto en definitiva deberá ajustarse al plazo de ejecución de la obra, el que eventualmente podría terminar antes o después que el plazo originalmente establecido, entre otras razones.

- Atendido lo anterior, si la ejecución de la obra termina con anterioridad a dicho plazo, el oferente deberá considerar que no tendrá derecho a indemnización alguna y que solamente se le pagarán los honorarios que correspondan por los meses en que efectivamente se prestó la asesoría a la inspección, tomando como base los honorarios correspondientes a un mes.
- En el caso en que el plazo de la ejecución de la obra sea ampliado, el Inspector Técnico informará mediante oficio al Gobierno Regional de Coquimbo de la situación, solicitando la continuidad y financiamiento respectivo, y dependerá del Mandante si cuenta con los fondos disponibles para mantener por mayor tiempo los servicios de asesoría a la Inspección Técnica de las Obras.

Para todos los efectos el ITO es el profesional en quien recae la Inspección Técnica de obras estipuladas en el punto N° 1 de las presentes bases.

### 21.1.1 Prórroga de Plazo

Será posible aumentar el plazo de la asesoría en caso de que se requiera en virtud de un ajuste al plazo de ejecución de las obras o en otros casos calificados por la Municipalidad, durante la vigencia del contrato, de mutuo acuerdo.

Este aumento o prórroga de plazo deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico de Obra.

El documento en el cual conste la ampliación del plazo de la asesoría será redactado previo requerimiento del Inspector Técnico, y dando cumplimiento a los requisitos pertinentes, por la Dirección de Asesoría Jurídica. El instrumento será aprobado por Decreto Alcaldicio.

No obstante lo anterior, al ser fondos que son aportados por el Gobierno Regional de Coquimbo, la ampliación de plazo del contrato deberá contar con la aprobación previa del Gobierno Regional de Coquimbo.

Será responsabilidad del prestador del servicio concurrir a la Dirección de Asesoría Jurídica a suscribir el documento que otorgue la ampliación o disminución de plazo o suscribirlo a través de firma electrónica, de conformidad a la Ley N°19.799, "Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma."

## 21.2 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de

adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el adjudicatario, de acuerdo al régimen tributario que le corresponda.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos, a través del Formato N° 9: Oferta Económica y no podrán exceder el monto máximo disponible indicado en el punto N° 4 de las presentes bases.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato.

Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos

### **21.3 Modificaciones del Contrato**

La modificación de los contratos, sólo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.

El municipio solicitará, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento que dichas modificaciones signifiquen un aumento del valor consignado en el convenio mandato. Independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someterlas a aprobación del Consejo Regional.

Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por el Gobierno Regional, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.

En el caso que la modificación no signifique incremento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, de igual manera será necesario contar con la aprobación previa del Gobierno Regional.

#### **21.3.1 Disminución de Contrato**

El municipio tendrá la facultad de poner fin al contrato de manera anticipada en el caso en que la obra se encuentre completamente ejecutada antes de los 3 meses que dura el presente servicio o en el caso en que el contrato de la obra sea terminado administrativamente de forma anticipada.

Lo anterior, no significará una compensación o indemnización para el adjudicado en este proceso. No se harán disminuciones de contrato, salvo que ellos sean expresamente solicitados por escrito, por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al proveedor a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertados en el formato de Oferta Económica. Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 20% del monto contratado.

### **21.4 Subcontratación**

El adjudicatario no podrá subcontratar parte o la totalidad de los servicios que se adquieren mediante el presente llamado a Licitación Pública.

El no cumplimiento de lo anterior, será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 25.1, letra g).

### **21.5 Prohibición de Cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

### **21.6 Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### **21.7 Procedimiento para Generar la Orden de Compra**

Se generará una orden de compra, posterior al Decreto que aprueba el contrato suscrito entre las partes, por el monto total de la adquisición. Una vez enviada la orden de compra a través del sitio de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 5 días hábiles en el Sistema de Información.

## **22 FORMA DE PAGO**

Se pagará en forma mensual, en valores fijos e iguales, por mes vencido y efectivamente trabajado, sin intereses ni reajustes. Los pagos procederán una vez visados los Estados de Pago por el ITO y enviados al Gobierno Regional de Coquimbo en su calidad de organismo mandante para su revisión, aprobación y pago.

Recibido los documentos, del Estado de Pago correspondiente, el ITO revisará la documentación, otorgará su V°B° y los remitirá al Gobierno Regional para su visación conforme.

Una vez que el estado de pago es visado conforme por el Gobierno Regional, lo informará al ITO a través de oficio remitido por correo electrónico, a fin de que éste, informe al adjudicatario la autorización de facturación o de emisión de la respectiva boleta.

Toda factura o boleta de honorarios remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio Mandato, Contrato y las respectivas bases administrativas.

El pago se efectuará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 21.131 que establece el pago a 30 días.

### **22.1 Documentos Adjuntos a Todos los Estados de Pago**

El Inspector Técnico, será el encargado de revisar y enviar al GORE el Estado de Pago anexando los siguientes documentos solicitados por el Gobierno Regional en el punto sexto del Convenio Mandato, letra g), del título "Para la Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica". El Estado de Pago deberá ser enviado por el ITO en el menor plazo posible, encargándose de gestionar el mismo y de realizar su seguimiento hasta que se genere el pago al Asesor Técnico.

- a) Oficio conductor firmado por la Alcaldesa o en quien se encuentre delegada esta facultad por decreto, dirigido al Gobernador Regional, solicitando la visación conforme del Estado de Pago.
- b) Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de la Obra, la Alcaldesa o en quien se delegue esta facultad mediante Decreto, y el Consultor.

- c) Certificado de conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de Obra, que certifique que los servicios prestados por la Asesoría a la Inspección Técnica han sido recibidos conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente en la materia, certificado según tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo.
- d) Informe de la Asesoría Técnica de Obras de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, indicando claramente las actividades realizadas en el periodo en que se prestaron los servicios (factura/boleta de honorarios, según corresponda), que incluya un registro fotográfico de los avances.
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo. El certificado deberá corresponder al periodo que comprende el estado de pago.

#### **22.2 Documentos Adicionales a Adjuntar en el Primer Estado de Pago**

Los siguientes documentos deberán ser entregados, adicionalmente a los indicados en el punto N° 22.1, por una única vez en el primer estado de pago:

- a) Decreto que aprueba contrato y contrato
- b) Orden de Compra
- c) Acta de recepción conforme de los elementos de protección personal, según corresponda.

#### **22.3 Documentos Adjuntos Último Estado de Pago**

Los siguientes documentos deberán ser entregados, adicionalmente a los indicados en el punto N° 22.1, por una única vez en el último estado de pago:

- a) Acta de Conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo. El certificado deberá corresponder al periodo que comprende el estado de pago.

#### **24.4 Aprobación o Rechazo**

El prestador del servicio solicitará por escrito el pago de cada estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.

Posterior a esto el Inspector Técnico de Obra enviará el estado de pago visado al Gobierno Regional para su revisión, quien a través de correo electrónico enviará el oficio de visación conforme a fin de que el ITO informe al adjudicatario la autorización de facturación, de acuerdo a lo estipulado en el punto Séptimo del Convenio Mandato.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

Cabe señalar que el Inspector Técnico de Obra deberá tener presente que sólo corresponde recepcionar conforme los estados de pago en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad (verificando razón social, RUT, monto, glosa, identificación del proyecto y otros).

#### **22.4 Facturación**

Una vez que el estado de pago sea visado conforme por la Inspección Técnica y el Gobierno Regional, será éste, quien a través de correo electrónico enviará el oficio de visación conforme a fin de que el ITO informe al adjudicatario la autorización de facturación o la emisión de la respectiva boleta de honorarios. Corresponderá que el adjudicatario emita la factura y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del ITO, quien es responsable de verificar que los documentos estén emitidos de manera correcta.

La factura o boleta deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo RUT N° 72.225.700-6, por el monto exacto del estado de pago visado conforme y será recepcionada por el Gobierno Regional en el sistema digital del Servicio de Impuestos Internos, para proceder con su pago de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 3° de la Ley N° 19.983.

Toda factura o boleta remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio Mandato, Contrato y las respectivas bases administrativas.

<b>Razón Social</b>	Gobierno Regional Región de Coquimbo
<b>RUT</b>	72.225.700-6
<b>Dirección</b>	Arturo Prat N° 350
<b>Teléfono</b>	(56-51) 2 207200
<b>Comuna</b>	La Serena

El Inspector Técnico enviará la documentación al Gobierno Regional para la tramitación del pago, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del estado de pago presentado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura/boleta.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

#### 22.4.1 Factura Exenta

En el caso que el oferente adjudicado sea una sociedad de profesionales, la factura a presentar deberá emitirse exenta de IVA siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones, instruidas en la Circular N° 50 del 27 de octubre de 2022:

- Ser una sociedad de personas que tiene como objetivo exclusivo la prestación de servicios o asesorías profesionales.
- Todos sus socios deben ser personas naturales u otras sociedades de profesionales y deben ejercer sus profesiones para la sociedad (no se permiten socios que solo aporten capital).
- Las profesiones u oficios de los socios deben ser idénticas, similares, afines o complementarias.
- Los servicios deben ser prestados por los socios o con la colaboración de dependientes que ayuden en la prestación del servicio
- Todos los miembros de la sociedad deben tener el título profesional o no profesional que los habilita.
- Deben estar registrados como sociedad de profesionales ante el SII.

#### 22.4.2 Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N°19.983:

- “ 1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los **ocho días corridos** <sup>4</sup>siguientes a su recepción.

<sup>4</sup> El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de Enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de Enero a las 19:59 hrs.

*En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.*

*La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.*

*Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.*

*Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas”.*

### **22.4.3 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I**

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica por la unidad compradora.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

### **22.4.4 De la Factorización**

Solo una vez que el estado de pago se encuentre visado conforme por parte del Gobierno Regional de Coquimbo y éste último haya dado aviso a la Inspección Técnica, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 24.4 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago, de las presentes bases administrativas, el Contratista podrá factorizar o ceder el crédito de la factura correspondiente, quedando prohibido que realice dicha operación con anterioridad.

Ante la eventualidad de que el Contratista celebre un contrato de cesión de crédito, deberá informar a la Inspección Técnica vía correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción. La Inspección Técnica deberá informar por la misma vía y en el mismo plazo señalado anteriormente al Gobierno Regional.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

La infracción por parte del contratista a estas disposiciones, significará una contravención a las obligaciones del contrato, lo hará responsable de los perjuicios que pudiesen derivar de su actuación y podrá ser objeto de la aplicación de multas.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°127 del Reglamento de Compras Públicas, “las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus

Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes". Tratándose del cobro de facturas, el Municipio no se obliga al pago de éstas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptado o exista inexecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta, y en conformidad con la normativa legal vigente.

### **23 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

Una vez terminada la prestación de servicios, sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato y se aprobará por Decreto Alcaldicio. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en el punto N° 25 de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Se determinará el nivel de avance del Contrato hasta el momento en que se le dio término, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta de los servicios realmente ejecutados por el consultor.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el prestador del servicio, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del prestador del servicio a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

### **24 MULTAS**

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. En el caso que el Proveedor responda, el Inspector Técnico ponderará los antecedentes y luego determinará si acoge o no lo alegado por el proveedor. Transcurrido el plazo establecido anteriormente y si se determina cursar la multa, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que dicte el Decreto que aplique la multa correspondiente. En caso contrario, es decir, en el caso de que, con los descargos se estime que no es procedente la multa, igualmente se deberá enviar los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para la dictación del respectivo decreto.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, el que se notificará personalmente, por correo electrónico y mediante carta certificada.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por el Municipio del próximo estado de pago una vez que se haya dictado el Decreto que aplica la multa. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

El municipio podrá efectuar el cobro judicial de las multas en caso que no se alcanzaren a cubrir en su totalidad a través del respectivo estado de pago.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

**a) Atrasos**

En caso que el adjudicatario acumule horas de atraso en el mes, previo informe del ITO, se le descontará de su boleta o factura el valor correspondiente a la cantidad de horas completas de atraso. Es decir, se dividirá el valor mensual contratado por la cantidad de horas que se deben trabajar en el mes. Al obtener el valor hora, se multiplicará por la cantidad de horas (enteras) de atraso. Por ejemplo, si durante el mes acumuló 1 hora y 30 minutos de atraso, sólo se le descontará 1 hora.

Si el adjudicatario supera tiene 4 horas de atraso o más en el mes, previo informe del ITO, se podrá poner término anticipado al contrato.

**b) Ausencias**

En el evento que el adjudicado falte a sus labores se le descontará de su boleta o factura el valor correspondiente al día hábil no trabajado. Es decir, se dividirá el valor mensual contratado por 30 días. Al obtener el valor día, se multiplicará por la cantidad de días de ausencia.

Si el adjudicatario supera los 2 días hábiles de ausencia dentro de 1 mes o 5 días hábiles durante los 20 meses de ejecución de la Asesoría, previo informe del ITO, se podrá poner término anticipado al contrato.

**c) Instrucciones del ITO**

Si el prestador del servicio adjudicado no da cumplimiento a las instrucciones del ITO, se le aplicará una multa de 0,5 UTM por ocasión de incumplimiento, acreditado mediante informe del ITO, con un tope de 2 UTM.

Si las multas superan las 2 UTM, se podrá poner término anticipado al contrato.

**d) Informe mensual**

En caso de retraso en la fecha acordada para la entrega del informe mensual de avance de obra (punto N° 2 de las especificaciones técnicas), por parte del Asesor Técnico adjudicado, se le aplicará una multa del 10% del valor de 1 UTM a la fecha del incumplimiento, por cada día hábil de atraso en la entrega, con un tope de 5 días hábiles. Lo anterior debe acreditarse mediante informe del ITO.

Si el oferente supera los 5 días hábiles para la entrega del informe, se podrá poner término anticipado al contrato.

**e) Cambio del profesional**

En caso que el adjudicado sea persona jurídica y cambie al profesional ofertado como ATO sin la aprobación previa por parte del ITO, se le aplicará una multa de 1 UTM, por cada vez que ocurra, esto acreditado mediante informe del ITO, con un tope de 3 UTM.

Si el oferente supera las 3 UTM se podrá poner término anticipado al contrato.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total del contrato, incluyendo sus modificaciones. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Para la aplicación de las multas se considerará la UTM vigente a la fecha en que se constatan los hechos que motivan la infracción, lo que deberá constar en el informe del Inspector Técnico.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

## **25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del adjudicatario, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, de

entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación.

En dicho caso el municipio pagará al adjudicatario el monto que corresponda de acuerdo a los días trabajados<sup>5</sup>, previa certificación de ello por la ITO, y el pago se tramitará como un Estado de Pago, conforme a las formalidades establecidas en el punto N° 22 de las bases administrativas. Este acto deberá quedar formalizado por Decreto Alcaldicio.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el prestador del servicio no tendrá derecho a indemnización alguna, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

### **25.1 Término Anticipado del Contrato de Carácter Administrativo**

Para la terminación del contrato, el Inspector Técnico enviará un oficio al prestador del servicio o a su representante legal indicando la causal respectiva, quien tendrá el plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo y realizar sus descargos.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, con o sin los descargos del prestador del servicio, el ITO elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y en caso de estimar que es necesario poner o no término al contrato, elaborará un informe y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el decreto alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al prestador del servicio y su respuesta si la hubiere.

El Alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada y al correo electrónico.

Todas las determinaciones previstas en los puntos precedentes, serán sancionadas mediante la dictación del correspondiente Decreto que deberá contener todos los antecedentes relacionados con la infracción y, en particular, los informes de la ITS.

El prestador del servicio será notificado mediante carta certificada enviada al domicilio señalado al suscribir el correspondiente contrato.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el prestador del servicio tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, conforme la Ley N° 19.880. Si no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

En todo caso, la Municipalidad y el Gobierno Regional de Coquimbo se reservan el derecho de demandar judicialmente al prestador del servicio por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado del contrato administrativamente y sin forma de juicio, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, en caso de exigir una o más de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, siempre que sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, especificaciones técnicas y demás documentos, parte

---

<sup>5</sup> Se dividirá el valor mensual contratado por 30 días. Al obtener el valor día, se multiplicará por la cantidad de días trabajados, obteniendo así el valor a pagar.

- integrante de la presente propuesta, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  - c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  - d) Si se disuelve la empresa adjudicada.
  - e) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actúen éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
    - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
    - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
    - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
  - f) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en el punto N° 27 de las presentes Bases.
  - g) Si el adjudicatario subcontrata parte o la totalidad de los servicios contratados mediante la presente propuesta.
  - h) Si las obras que dan origen a la propuesta, terminan antes del plazo de ejecución de éstas, es decir 18 meses.
  - i) Si el oferente adjudicado abandona la obra, de acuerdo al o estipulado en el punto N° 10.1.1 de las especificaciones técnicas.
  - j) Si el adjudicatario sobrepasa el monto de cualquiera de las multas establecidas en el punto N°24 de las presentes bases administrativas.
  - k) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones.

No constituye incumplimiento el término anticipado por las siguientes causales:

**Resciliación o término de mutuo acuerdo**

**En caso de muerte del adjudicatario o de disolución de la sociedad**

**Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.**

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

**26 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DE LOS PROVEEDORES**

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

**27 CONFIDENCIALIDAD**

El prestador del servicio debe tener y mantener absoluta y permanente reserva, respecto a alguna información o antecedente, cualquiera sea su especie o procedencia, del que haya tenido conocimiento, independientemente de la fuente de información en que haya tenido origen, ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales entre otros, con ocasión de la adquisición contratada.

Si en el transcurso del contrato, el prestador del servicio hace mal uso de la información por él recibida, según los términos anteriores, dará derecho a La I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además de inicio de las acciones judiciales pertinentes.

## **28 CONDICIÓN RESOLUTORIA**

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el prestador del servicio las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

## **29 JURISDICCIÓN**

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.

3. **APRUEBASE** las especificaciones técnicas de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada "Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena", cuyo texto es el siguiente:

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Licitación ID: 4295-28-LE26**

**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

## **1 GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones técnicas, tienen por objetivo regular la contratación de un profesional del área eléctrica, quien será responsable de asesorar y supervisar las partidas contempladas en el punto II 4. Obras de Instalaciones de las especificaciones técnicas, para la Licitación Pública "Mejoramiento Paseo Peatonal Avenida Francisco de Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena, Código IDI 30107747-0".

## **2 RESPONSABILIDAD**

La Asesoría, materia de la presente licitación corresponde a asesoría en materias eléctricas, pero es necesario señalar que la responsabilidad administrativa recaerá siempre en este último en su calidad de Funcionario Público.

Será obligatoria, por parte del asesor adjudicado la entrega de un informe mensual del avance administrativo y de obras al ITO Municipal.

## **3 PROFESIÓN**

Esta Asesoría está dirigida a profesionales, con carreras de mínimo 8 semestres, con título de Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero en ejecución eléctrico, extendido por alguna de las universidades reconocidas por el Estado de Chile. con código de verificación, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación.

En caso de profesionales extranjeros deberán considerar su correspondiente homologación y acreditación en Chile.

El profesional además deberá contar con licencia clase A de instalador eléctrico.

#### **4 PERIODO DE CONTRATO**

La contratación tendrá un plazo de ejecución de 10 meses a partir de fecha de la firma del acta de inicio de servicios.

#### **5 HORARIO DE TRABAJO**

Deberá cumplir horario de trabajo correspondiente a la jornada laboral de 44 horas semanales, homologado al horario de trabajo del Municipio. En todo caso, cualquier modificación de horarios, visitas a terrenos y distribución de tareas se hará en coordinación con el ITO.

#### **6 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ASESOR ELÉCTRICO**

El profesional deberá cumplir con las siguientes funciones, en el ámbito de su competencia.

- a. Estudiar y analizar detalladamente cada uno de los proyectos y partidas detalladas en el punto II 4. Obras de instalaciones, de las especificaciones técnicas, correspondientes al contrato de construcción de la obra, a objeto de detectar oportunamente eventuales errores u omisiones que deben ser posteriormente subsanados. La Asesoría deberá entregar a la ITO un informe detallado respecto de las eventuales recomendaciones técnicas, dentro de un plazo máximo de 15 días corridos, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio de los servicios.
- b. Informar mediante comunicaciones directas de la Asesoría a la ITO respecto del avance físico y financiero de las partidas correspondientes. Los informes señalados deberán entregarse 2 días corridos antes de la fecha de formulación de cada Estado de Pago, a objeto de proceder a su análisis.
- c. Velar en conjunto con la ITO por la correcta aplicación y ejecución de las especificaciones técnicas correspondientes a las partidas detalladas en el punto II 4. Obras de instalaciones, del contrato celebrado entre LA UNIDAD TÉCNICA y la empresa constructora, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada alguna anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones pertinentes deberán remitirse a la ITO mediante el Libro de Inspección.
- d. Fiscalización técnica permanente y total en terreno de la ejecución del contrato.
- e. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas, de ser necesario, para resolver sobre su aceptación o rechazo.
- f. Recepción en terreno de las sub-etapas constructivas que contempla el contrato.
- g. Rechazar y ordenar la re ejecución de aquellas partidas mal ejecutadas o cuya ejecución no ha sido autorizada, previo conocimiento del Jefe de Obra y del ITO.
- h. Evaluar la calidad del trabajo de construcción verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los informes respectivos.
- i. Control de señalización provisoria contemplada en el contrato.
- j. Control de las condiciones de seguridad laboral y utilización de los elementos de protección personal necesarios de acuerdo a la naturaleza de las obras.
- k. Informar técnicamente los eventuales cambios que sean necesarios introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, dentro de los plazos que determine la Inspección Técnica de Obra.
- l. Asimismo, estudiar e informar a petición de la ITO los eventuales presupuestos derivados de las modificaciones del contrato de las partidas contempladas en el Punto II 4 Obras de Instalaciones de las EETT de la Licitación de Obras, tales como aumentos y disminuciones de obras, obras extraordinarias y otros que presente el Contratista a la ITO.

m. Asistir a la Inspección Técnica de la Obra asegurando una perfecta y permanente fuente de información de las partidas eléctricas y de iluminación, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes respectivos al desarrollo del contrato. Asimismo, la Asesoría Eléctrica, deberá poner a disposición de la ITO todas las normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que se requieren para el control e inspección de los trabajos.

n. Especialmente importante se considera la responsabilidad que le cabe al Consultor en cuanto a observar que se dé fiel cumplimiento a todos aquellos aspectos considerados en el proyecto y en la reglamentación aplicable que tiendan a la preservación de la naturaleza y del medio ambiente.

o. Del mismo modo, se estima fundamental su participación para asesorar y corregir las acciones derivadas de la ejecución de la obra que pueda causar impactos negativos sobre la población o su medio ambiente en general.

p. Llevar a cabo en conjunto con la ITO las gestiones que, con motivo de la ejecución de las obras, deben efectuarse ante los servicios públicos, ante los profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra institución o persona que sea necesario, siempre que lo requiera la Inspección Técnica de la Obra y no obstante las obligaciones y responsabilidades que tiene la empresa constructora, de acuerdo a los antecedentes del contrato.

q. Realizar pruebas de funcionamiento y puesta en marcha, mediciones y ajustes para asegurar que la instalación eléctrica opere correctamente y cumpla con las normativas.

r. Exigir el cumplimiento de la normativa vigente en materia eléctrica, de iluminación y alumbrado público.

## **7 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA LAS FUNCIONES DE ASESORÍA**

El profesional deberá contar y disponer durante toda la duración del contrato de los siguientes elementos para el desarrollo de la asesoría que se contrata:

- a. Seguro de accidentes de trabajo por el plazo que dure el contrato de la asesoría.
- b. Elementos de protección personal necesarios para su desempeño dentro de la obra, considerando a lo menos: Cascos con barbiquejo, guantes y zapatos de seguridad dieléctricos, Ropa ignífuga, antiestática y gafas (si corresponde).
- c. Movilización propia para transportarse a la obra y a la Municipalidad.
- d. Computador portátil con ofimática, visor de planos formato CAD (DWG) y acceso a internet.
- e. Teléfono Móvil con plan de voz y datos suficiente para la comunicación con el ITO y los ejecutivos de la empresa constructora.

## **8 EXPERIENCIA**

La experiencia mínima requerida para desempeñar el cargo de Asesor eléctrico:

- Deberá contar con al menos 5 años de experiencia a partir de la fecha de titulación, en proyectos eléctricos y de iluminación, en obras de a lo menos 5.000 m<sup>2</sup> intervenidos como obra nueva, mejoramiento o remodelación de espacios públicos como plazas, paseos y/o parques. La experiencia puede ser en organismos públicos y/o privados y deberá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por la/el Empresa/Mandante, debidamente firmados y timbrados, que acrediten su trabajo en la obra contratada, acompañado los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.
- Copia de los contratos debidamente firmados por las partes, con sus respectivos timbres y firmas, acompañado de los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.

## 8.1 CAPACITACIONES

- Contar con conocimiento sobre prevención de riesgos. Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
    - Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).
  
  - Manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD-Dialux o similar.
    - Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).
  
  - Deberá tener conocimientos sobre sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc.
    - Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).
4. **APRUEBASE** los formatos de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada "Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena", cuyo texto es el siguiente:

### Formatos

#### Licitación ID: 4295-28-LE26

#### Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena

##### FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA JURÍDICA)

A. **NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

B. **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

C. **DOMICILIO DEL OFERENTE:**

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

FORMATO Nº 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

B. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL OFERENTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Declaro lo siguiente:**

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Convenio Mandato suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber estudiado todos los antecedentes del proyecto y verificado su concordancia entre sí y conocer todas las Normas Legales al respecto.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la prestación de los servicios profesionales de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales del servicio y del proyecto a inspeccionar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO  
COMÚN**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).  
PERSONA JURÍDICA- PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO

Yo, \_\_\_\_\_ (Representante legal), cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ (Rut representante legal), con domicilio en \_\_\_\_\_ (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de \_\_\_\_\_ (Razón social empresa), Rut: \_\_\_\_\_ (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cuento con Programa de integridad y cumplimiento (Compliance), debidamente implementado y conocido por los trabajadores.

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el o los documentos que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

\_\_\_\_\_  
RAZÓN SOCIAL - RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_.

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 3B: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO  
(COMPLIANCE).  
PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A SU CARGO**

Yo, (Nombre completo), cédula de identidad N° (Rut), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- Que conozco y acepto las disposiciones de la Ley Nº 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, así como las bases administrativas y técnicas que rigen este proceso.
- Que me comprometo a actuar con probidad, transparencia, buena fe y lealtad en toda actuación vinculada a esta licitación y, en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.
- Que me abstendré de incurrir en cualquier práctica de corrupción, soborno, colusión, fraude, cohecho o conflicto de interés, ya sea directamente o por intermedio de terceros.
- Que no ofreceré, prometeré ni entregaré, bajo ninguna forma, dádivas, regalos, comisiones o cualquier beneficio indebido a funcionarios públicos, autoridades o terceros relacionados con el proceso de licitación o la ejecución del contrato.
- Que me obligo a cumplir estrictamente con las normas laborales, previsionales, tributarias, medioambientales y de libre competencia que sean aplicables.
- Que acepto que cualquier incumplimiento de este pacto podrá ser causal de exclusión de la licitación, término anticipado del contrato y/o inhabilidad para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

En constancia de lo anterior, firmo el presente Pacto de Integridad, el cual forma parte integrante de mi oferta.

**NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**

La Serena, \_\_\_\_\_ ."

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 4: CARTA COMPROMISO**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
PROFESIÓN Y ESPECIALIDAD:  
RUT:

Se comprometo a realizar los servicios de Asesor eléctrico para la ejecución de las obras del Proyecto Mejoramiento paseo peatonal Avenida Francisco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena, por el plazo de 10 meses, incluido todos los detalles y aclaraciones que demande la Municipalidad durante la ejecución de la consultoría, que fueran originadas por falencia, error, omisión, descoordinación del Proyecto u otro.

Este trabajo le es encomendado a él, de acuerdo a los documentos de la presente licitación, por el Consultor Proponente (**Nombre del Oferente**)

El suscrito declara saber que no tendrá relación contractual alguna con el Mandante durante la presente licitación.

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 5: EXPERIENCIA**

NOMBRE DEL OFERENTE

---

---

---

---

---

---

---

---

RUT

PROFESIÓN

NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO <sup>6</sup>

CÉDULA DE IDENTIDAD

Nombre de la Obra	Mandante	Superficie (Mínima 5.000 m2)	Cargo Desempeñado	Año de Ejecución	Plazo en el cargo
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					
9.-					
10.-					
TOTAL					

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

<sup>6</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av.**  
**Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 6 CAPACITACIONES INSPECCIÓN TÉCNICA / SOFTWARES**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
RUT:  
DIRECCIÓN COMPLETA:  
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO<sup>7</sup>:

<b>Nombre de la capacitación (Inspección o Asesoría técnica de obras)</b>	<b>Institución</b>	<b>Año</b>	<b>Descripción de la capacitación</b>
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
<b>TOTAL</b>			

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

<sup>7</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av.**  
**Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 7 CAPACITACIONES PREVENCIÓN DE RIESGOS**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
RUT:  
DIRECCIÓN COMPLETA:  
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO<sup>8</sup>:

Nombre de la capacitación	Institución	Año	Descripción de la capacitación
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
TOTAL			

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

<sup>8</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av.**  
**Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 8 CAPACITACIONES EN SISTEMAS ELÉCTRICOS**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
RUT:  
DIRECCIÓN COMPLETA:  
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO<sup>9</sup>:

Nombre de la capacitación	Institución	Año	Descripción de la capacitación
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
TOTAL			

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

<sup>9</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

48

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 9: OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_  
PROFESIÓN \_\_\_\_\_

El Oferente que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la prestación de los servicios profesionales, es decir por los 10 meses, son los consignados a continuación:

**1. OFERTA PERSONA JURÍDICA AFECTA A IVA**

VALOR NETO TOTAL (\$)	VALOR TOTAL CON I.V.A. (\$)

**2. OFERTA PERSONA JURÍDICA EXENTA**

VALOR TOTAL (\$)

**3. OFERTA PERSONA NATURAL - BOLETA DE HONORARIOS**

VALOR NETO TOTAL (\$)	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS (\$)

En este caso el valor deberá incluir el 15.25 % de retención

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.

*Solo las sociedades inscritas en el Registro de Sociedades de Profesionales y, que cumplan todos los requisitos para ello, están autorizadas a no pagar IVA. El Municipio verificará en el Servicio de Impuestos Internos la categoría tributaria de los oferentes, en los casos que los oferentes hagan sus ofertas indicando un régimen tributario diferente al declarado en el Servicio de Impuestos Internos, la oferta será declarada inadmisibles.*

5. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 10 de junio de 2026, a las 10:00:00.
6. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 7 de mayo, a las 20:00:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 20 de mayo, a las 20:00:00 horas, ambas de esta anualidad.
7. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a las personas que a continuación se indica, de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto, y previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, y se considerarán sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, luego de 10 días hábiles contados desde el 10 de agosto de 2026, fecha que se ha considerado para la adjudicación:
  - Sr. Luis Rojas Hidalgo.
  - Sr. Eduardo Pérez Pulgar.
  - Srta. Cinthia Bordoli Ramos.
8. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la presente licitación se financia con cargo a fondos provenientes del convenio mandato completo e irrevocable de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Francisco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, aprobado por Resolución N° 47, de fecha 8 de septiembre, y Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27 de octubre, ambas de 2020, modificado mediante convenio de fecha 13 de junio de 2024, entre las mismas partes.
9. **DEJASE ESTABLECIDO** que, en consideración de la naturaleza del proceso de licitación pública, la Secretaría Comunal de Planificación no ha estimado la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato.
10. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
11. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase, y archívese en su oportunidad.



**HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**GONZALO ARCEU BENAVENTE**  
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección Administración Municipal
- Integrantes comisión evaluadora
- Encargada Ley del Lobby
- Dirección de Control Interno
- Dirección Asesoría Jurídica
- Sección Partes e Informaciones

GAB/HMV/RAH/EE/NC





**Licitación ID: 4295-28-LE26**

**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

## **1 ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes bases de Licitación Pública tienen por objeto la contratación de un profesional del área eléctrica para cumplir las labores de **Asesor eléctrico**, en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0.

Las obras de este proyecto han sido contratadas a través de la Licitación Pública ID 4295-21-LR25 "Mejoramiento Paseo Peatonal Avenida Francisco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena" Código BIP 30107747-0, por lo que los interesados podrán revisar los antecedentes de ese proyecto a través de Mercado Público con el ID antes indicado.

El presente proceso se enmarca en el cuadro normativo establecido por la Resolución N° 47, de fecha 08 de septiembre de 2020 que aprueba el Convenio Mandato, de fecha 13 de agosto de 2.020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27/10/2020 para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0 y la Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de junio de 2.024, aprobado a través de Decreto Alcaldicio N° 2431, de fecha 11/11/2024, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N° 13 de fecha 28 de Marzo del 2024, del Gobierno Regional y con cargo al Subtítulo 31, Item 02.

Se adjunta a los antecedentes del presente proceso, una copia fiel del citado Convenio Mandato, debiendo tomarse especialmente en consideración las disposiciones contenidas en su cláusula sexta, letras a) y siguientes que dice relación con la "Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica".

El proceso será regulado por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aclaraciones, planos, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes sobre la materia de la presente licitación y documentos especiales que se indiquen en las bases administrativas, especificaciones técnicas y/o contratos respectivos.

### **1.1 Orden de Prelación de Antecedentes**

Los antecedentes parte integrante de la presente licitación, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

#### **Antecedentes Administrativos y Económicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato
- e) Convenio Mandato y sus modificaciones
- f)

#### **Antecedentes Técnicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas
- c) Especificaciones Técnicas
- d) Planos de arquitectura e ingeniería
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Anotaciones en el Libro de Obras
- h) Anotaciones en el Libro de Inspección
- i) Bases Administrativas
- j) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

## 1.2 Reglamentación

La presente Licitación se contratará y ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Ley N° 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La Ley N° 18.695: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio del Interior.
- La Ley N° 19.886: Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto N° 661: Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- La Ley N° 19.880: Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Las Directivas de Contratación Pública: Directivas específicas sobre contratación pública que completan el marco normativo.
- La Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.S. N° 458 y sus modificaciones.
- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S. 47/92 y sus modificaciones.
- El Código del Trabajo: Leyes sobre relaciones laborales.
- La Ley N° 16.744: Ley sobre Prevención de Accidentes del Trabajo, de Seguridad e Higiene Industrial.
- La Ley N° 17.288: Legisla sobre Monumentos Nacionales; modifica las leyes N°s 16.617 y 16.719; y deroga el Decreto Ley N° 651, de 17 de octubre de 1925.
- La Ley N° 20.021: Modifica la Ley N° 17.288 sobre Monumentos Nacionales, con el objeto de crear una nueva figura penal y sustituir la unidad en que se expresan sus multas.
- Normas, instrucciones y reglamentos vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustible: Regulan actividades relacionadas con la electricidad y combustibles.
- Instrucciones de Carácter General N° 6/2024 emitidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC).

### Decreto, Normas Adicionales y Dictámenes:

- Dictámenes de la Contraloría General de la República: Son guías interpretativas que tienen fuerza normativa.
- Demás normativa aplicable: Cualquier otra norma que sea relevante según el contexto específico.

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludido. El idioma oficial a utilizar será el español.

### 1.3 Profesional Propuesto

Se entenderá como "Profesional Propuesto", el profesional declarado en la Carta Compromiso, (Punto N° 13.2.1), quien cumplirá las labores de Asesor Eléctrico, en la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0.

## 2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

### Requisitos y Condiciones Para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren sujetos y/o afectos a las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

## **2.1 Acreditación de Requisitos**

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente completando la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar en el Sistema de Información, dicha declaración deberá ser suscrita por el oferente o su representante legal.

## **2.2 Verificación de Información**

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección de ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

## **2.3 Inscripción y Actualización de Información**

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme a lo indicado en el Reglamento de Compras Públicas, al momento de ofertar. En el caso del proveedor adjudicado, deberá permanecer hábil e inscrito durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

## **3 PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, al participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se compromete a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las disposiciones adicionales que se establezcan en el resto de las bases de licitación y demás documentos que conformen el proceso.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos que los afecten mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o

conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### 4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

El profesional que se contrata mediante la presente propuesta se financia con recursos del Gobierno Regional, de acuerdo a Resolución N° 47 de fecha 08 de septiembre de 2020 que aprueba Convenio Mandato de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA", Código BIP 30107747-0 y Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de junio de 2024, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N° 13 de fecha 28 de Marzo del 2024, del Gobierno Regional y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, por un monto mensual de M\$ 2.400.000.- con impuestos incluidos, por un periodo de 10 meses, a partir de la fecha del decreto que aprueba el contrato.

Monto mensual c/impuestos	Meses	Total c/impuestos
\$2.400.000	10	\$24.000.000

## **5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 10-06-2026 10:00:00

Fecha de Publicación: 07-05-2026 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 07-05-2026 20:00:00

Fecha final de preguntas: 13-05-2026 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 20-05-2026 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 10-06-2026 10:00:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 10-06-2026 10:00:00

Fecha de Adjudicación: 10-08-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en un solo acto. La oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario en el sistema de compras.

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes, respetando los principios de transparencia y equidad.

## **6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

## **7 CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS**

Se considerará que el oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su propuesta, como los costos de todo tipo y el financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.

El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento al contrato en los términos convenidos.

## **8 NOTIFICACIONES**

Las notificaciones realizadas de acuerdo con la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento se entenderán realizadas 24 horas después de la publicación del respectivo documento en el Sistema de Información.

## **9 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA**

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados en estas bases o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causal de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

## **10 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

Las bases serán interpretadas, de manera tal, que no restrinjan la participación de la mayor cantidad posible de oferentes, en cumplimiento con los principios de libre concurrencia establecidos en el artículo 6° de la Ley N°19.886 y el artículo 9° de la Ley N°18.575.

En la etapa de ejecución del contrato, la interpretación será realizada por la municipalidad, respetando los principios de sujeción estricta a las bases y de igualdad de los oferentes.

Sin embargo, cualquiera de las partes podrá recurrir a la Contraloría General de la República si lo considera necesario.

## **11 EMPRESAS RELACIONADAS**

En conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten a una propuesta, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

La oferta más conveniente se determinará utilizando todos los criterios de evaluación establecidos en el punto N° 19.1 de las presentes bases administrativas, declarándose inadmisibles las demás. Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N°18.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

## **12 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA**

De conformidad con lo establecido en el Art. 115, N°3, del Reglamento de Compras Públicas, en caso de que exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección, a través del correspondiente certificado. Los oferentes que se vean afectados por esta indisponibilidad deberán solicitar el mencionado certificado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas.

En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Es importante señalar que todos los documentos aprobados o enviados fuera del sistema deberán ser cargados en el mismo, una vez que se haya solucionado la indisponibilidad técnica, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En el caso que la indisponibilidad del sistema deje desierto el proceso en la plataforma, los archivos serán cargados en los documentos adjuntos de la licitación.

## **13 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA**

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde el oferente deberá ingresar la oferta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

No se aceptarán ofertas enviadas por medios distintos a los establecidos en estas bases, salvo que se acredite una indisponibilidad técnica del sistema. Será responsabilidad de los oferentes tomar las precauciones necesarias para ingresar sus ofertas de manera oportuna y adecuada.

Cada oferente podrá presentar solo una oferta. En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente la primera registrada en el sistema de información, de acuerdo con la fecha y hora indicadas en el comprobante de ingreso de la referida propuesta. Las ofertas posteriores serán descartadas y se dejará constancia de ello en el acta de evaluación.

Los oferentes deben verificar que el envío de su oferta a través del portal de compras públicas se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y conforme a lo establecido en las presentes bases. Es responsabilidad de los oferentes comprobar que los anexos enviados contengan toda la información solicitada antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 5 de las bases administrativas.

### 13.1 Documentos Administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, de acuerdo a lo solicitado a continuación:

#### 13.1.1 EL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

- a) **Formato N° 1A - Identificación del Oferente:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N° 2 - Declaración Jurada Simple de Aceptación:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N° 3 - Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento:** El Oferente deberá completar dicho formato, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13.1.3 de las presentes bases.
- d) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- e) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, del cual se desprenda la vigencia de la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- f) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.

#### 13.1.2 EL OFERENTE PERSONA NATURAL

- a) **Formato N° 1B - Identificación del Oferente:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N° 3 - Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento:** El Oferente deberá completar dicho formato, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13.1.3 de las presentes bases.
- d) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.

#### 13.1.3 Formato N°3 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

El oferente deberá declarar en el formato, la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Estos son los documentos que deben presentarse:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente (Persona Natural o Jurídica) deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos **de ética** u otro documento análogo, que regule las siguientes materias:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión (Persona Jurídica- Persona Natural con personal a cargo Formato 3A):

Para acreditar que dichos código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 3A), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (acta de recepción firmadas por los trabajadores, declaración jurada debidamente firmada por los trabajadores o cualquier otro documento que acredite que los trabajadores conocen el Programa).

Oferente Persona Natural Sin Personal a su Cargo (Formato 3B):

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 3B y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 19.1 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, o los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

En el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con la presentación de los antecedentes descritos en el presente punto, conforme a la naturaleza de sus integrantes (persona natural o jurídica).

## **13.2 Documentos Técnicos**

### **13.2.1 Formato N° 4: Carta Compromiso**

Debidamente suscrita por el Oferente o su representante legal y el **profesional propuesto** en el caso de que no sea el mismo oferente.

Cabe mencionar que los criterios de evaluación relacionados con la experiencia y capacitación, considerarán los respaldos y formatos presentados por el profesional propuesto en la carta compromiso.

### 13.2.2 Título Profesional

El oferente deberá adjuntar copia digital del título profesional o certificado de título profesional de Ingeniero Civil Eléctrico o Ingeniero en Ejecución Eléctrico, extendido por alguna de las universidades reconocidas por el Estado de Chile, **correspondiente al profesional propuesto**.

Dichos instrumentos deberán estar firmados y/o timbrados por la autoridad de la respectiva institución de educación.

En caso de no contar el título o certificado con firmas y/o timbres, el instrumento deberá contar con un código de verificación.

En su defecto, podrán entregarse copias autorizadas ante notario vigentes, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista (para estos efectos se entenderá como vigencia si la constancia notarial fue realizada durante los 12 meses anteriores a la fecha de apertura/ cierre de la licitación).

En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, éste deberá estar registrado y reconocido en el país, tramitación que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Se deberá adjuntar el certificado de reconocimiento en formato PDF, con Firma Electrónica Avanzada. Dichos documentos deberán tener código de verificación, en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista. (para estos efectos se entenderá como vigencia si la constancia notarial fue realizada durante los 12 meses anteriores a la fecha de apertura/ cierre de la licitación).

Sin perjuicio de ello, el municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los títulos o certificado de título.

### 13.2.3 Certificación SEC

El oferente deberá presentar copia de la licencia Clase A de Instalador Eléctrico, **del profesional propuesto**.

### 13.2.4 Patente Profesional Vigente

Se deberá presentar copia digital de la patente profesional vigente, del **profesional propuesto**. La patente deberá estar vigente al tiempo de presentación de la oferta.

### 13.2.5 Formato N° 5 Experiencia

El **profesional propuesto** deberá contar con al menos 5 años de experiencia a partir de la fecha de titulación, en proyectos eléctricos y de iluminación, en obras de a lo menos 5.000 m<sup>2</sup> intervenidos como obra nueva, mejoramiento o remodelación de espacios públicos como plazas, paseos y/o parques.

La experiencia puede ser en organismos públicos y/o privados y deberá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por la/el Empresa/Mandante, debidamente firmados y timbrados, que acrediten su trabajo en la obra contratada. Estos instrumentos deberán ir **acompañado** de los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.

- Copia de los contratos debidamente firmados por las partes, con sus respectivas firmas y/o timbres, **acompañado** de los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.

**A continuación, se detalla la información mínima requerida que DEBEN contener los respaldos de las experiencias:**

- Identificación del Profesional.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto
- Superficie (mínima 5.000 m<sup>2</sup>)
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Plazo en el cargo
- Poseer las correspondientes firmas y/o timbres (De proceder. A este respecto, los contratos deberán estar firmado por el mandante y el oferente, los certificados por el mandante o sus representantes).

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros contratos o certificados, los cuales deberán llevar las firmas y/o timbres correspondientes. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

**La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia.**

**13.2.5.1 Condiciones Generales al Momento de Evaluar**

- a) No se considerará la experiencia que no esté detallada en el Formato indicado.
- b) No se considerará la experiencia que no esté debidamente respaldada.
- c) No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.
- d) Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
- e) Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente corroborar si dichas experiencias están debidamente respaldadas.
- f) Cualquier experiencia diferente a la descrita en el presente numeral, no será considerada como válida.
- g) Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5. Si la información no es concordante, no será contabilizado como válido.
- h) Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
- i) Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.
- j) No se admitirán experiencias realizadas en virtud de subcontratos. Los contratos y certificados de servicios subcontratados, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente los servicios, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá **venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.**

- **El municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contengan información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la experiencia del profesional posee iguales características a la solicitadas.**
- **Asimismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentados por los oferentes.**

- La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, la fecha de inicio de actividades del profesional con el objeto de determinar la existencia de incongruencia relativas al año a partir de la cual se validarán las experiencias.

### 13.2.5.2 Servicios Realizados en el Extranjero

Si el oferente presenta certificados de experiencia en el extranjero del profesional propuesto, se deberá acompañar al Formato N° 5, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5 de las presentes bases, debidamente apostillados.

La Apostilla es una certificación única, que funciona en Chile desde agosto de 2016, aplicable a documentos públicos o privados que posean certificación oficial, emitidos en un país miembro del Convenio de la Apostilla, para ser usado en otro de esos países.

La Apostilla chilena tiene las siguientes características:

- Electrónica: a la Apostilla chilena es del tipo "e-Apostilla", lo que significa que la certificación del documento será realizada a través de firma electrónica avanzada y podrá ser verificada en cuanto a su autenticidad a través de un sistema de consulta en línea.
- Atención desconcentrada y descentralizada: Los usuarios podrán acudir a los servicios y autoridades competentes para Apostillar sus documentos en todas las regiones del país. Sin embargo, los documentos que sólo pueden ser apostillados en el Ministerio de Relaciones Exteriores deberán realizarse en Santiago.
- Gratuita: El trámite o el ejercicio de Apostillar un documento no tendrá costo para el usuario. En ningún caso la Apostilla de un documento aumentará el costo que tiene realizar un trámite.

### 13.2.6 Formato N° 6 Capacitaciones Softwares

El oferente deberá declarar en el presente formato, las capacitaciones y/o certificaciones relativas al manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD-Dialux o similar, de no más de 5 años de antigüedad, correspondiente al **profesional propuesto**.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario vigentes<sup>1</sup>, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

***Si el oferente presenta capacitaciones impartidas en el extranjero, se deberá acompañar al Formato, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5.3 de las presentes bases, debidamente apostillados.***

### 13.2.7 Formato N° 7 Capacitaciones Prevención de Riesgos

El oferente deberá declarar en el presente formato, las capacitaciones y/o certificaciones sobre, Prevención de Riesgos, correspondiente al **profesional propuesto**.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario vigentes<sup>2</sup>, en que se deje constancia que se tuvo el original a la

<sup>1</sup> Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

<sup>2</sup> Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

***Si el oferente presenta capacitaciones impartidas en el extranjero, se deberá acompañar al Formato, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5.3 de las presentes bases, debidamente apostillados.***

### **13.2.8 Formato N°8 Capacitaciones Sistemas Eléctricos**

El oferente deberá declarar en el presente formato, las capacitaciones y/o certificaciones relativas a sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc., de no más de 5 años de antigüedad, correspondiente al **profesional propuesto**.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario vigentes<sup>3</sup>, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

***Si el oferente presenta capacitaciones impartidas en el extranjero, se deberá acompañar al Formato, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 13.2.5.3 de las presentes bases, debidamente apostillados.***

## **13.3 Documentos Económicos**

### **13.3.1 Formato N° 9 Oferta Económica**

El formato debe estar debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. El oferente deberá ofertar el valor de los servicios de acuerdo al régimen tributario que le corresponda:

- Si posee un régimen afecto a Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá ingresar el valor neto.
- Si posee un régimen exento de IVA, es decir si el oferente es una Sociedad de Profesionales, deberá completar el cuadro correspondiente al monto exento.
- Si el oferente es un emisor de boleta de honorarios, deberá indicar el valor sin la retención.

Si el oferente no ingresa el valor neto en el Sistema de información, prevalecerá el valor neto ingresado en el presente formato. Asimismo, de no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato.

Dependiendo del régimen tributario del oferente, éste deberá indicar en el formato los siguientes valores:

---

<sup>3</sup> Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

- Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor Neto Total	Valor Total con IVA
------------------	---------------------

- Oferta Persona Jurídica Exenta Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor total (exento)
----------------------

- Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor neto total	Valor total incluyendo retención del 15.25%
------------------	---

Los valores declarados en el Formato N° 9 serán considerado al momento de evaluar el criterio Precio.

**El Municipio verificará en el Servicio de Impuestos Internos la categoría tributaria de los oferentes. En los casos que los oferentes hagan sus ofertas indicando un régimen tributario diferente al declarado en el Servicio de Impuestos Internos, la oferta será declarada inadmisibles.**

#### 14 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto N°19.2, letra h), de las presentes bases administrativas.

#### 15 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo con el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

## 16 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, previa solicitud del Municipio, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas fijado en el Portal de Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, el que se informará a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

En conformidad con el artículo N° 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando puntaje 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

## 17 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad de La Serena para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,
- c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## **18 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios y/o profesionales, nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio.

### **18.1 Comisión Evaluadora**

Todos los miembros de la Comisión Evaluadora deberán suscribir la "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora serán considerados sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 y, en virtud de ello, no podrán sostener reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares durante el proceso de evaluación.

Como sujetos pasivos, y mientras se mantengan en tal calidad, les serán aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos. No obstante, no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 35 ter de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros durante su participación en la evaluación.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La Comisión Evaluadora deberá elaborar un informe comparativo y fundamentado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que, según la evaluación técnica y económica realizada, resulte más conveniente para el interés municipal. En dicho informe se deberá establecer un orden de prelación de acuerdo con los resultados de la evaluación, aplicando los métodos establecidos en las bases de la licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

### **18.2 Contactos Durante la Evaluación**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas que se pudiese requerir durante la evaluación. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2 de las presentes bases administrativas. Se entenderá que la licitación está en periodo de evaluación, desde la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisibile la propuesta, esté publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 19 MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura que hayan cumplido con los antecedentes solicitados en las presentes bases.

Las ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, no serán evaluadas.

Se declarará inadmisibles cualquier oferta presentada que no cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad del Municipio de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 16, de las presentes bases.

Se llevará a cabo una evaluación y calificación de las propuestas recibidas en la apertura, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la licitación, asignándoles una puntuación máxima de 10.00 y una mínima de 0.00.

La determinación de la calificación final de cada oferente se obtendrá a través de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parámetro establecido en el presente punto.

El porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se ha estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

### 19.1 Criterios de Evaluación

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

Nº	Ítem	Porcentaje
1	Experiencia	50%
2	Capacitaciones	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes	10%
4	Precio	5%
5	Programa de Integridad y Cumplimiento	5%

El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

$$(E*50\%)+ (CAP+30\%)+(POA+10\%)+(P*5\%)+ (PIC+5\%)$$

#### 19.1.1 Experiencia

El oferente deberá detallar la experiencia profesional, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N° 13.2.5 de las bases administrativas y N° 8 de las especificaciones técnicas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 5, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
9 o más servicios ejecutados	10 puntos
7 a 8 servicios ejecutados	8 puntos
5 a 6 servicios ejecutados	6 puntos
3 a 4 servicios ejecutados	4 puntos
1 a 2 servicios ejecutados	2 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

### 19.1.2 Capacitación

La capacitación del **profesional propuesto**, será evaluada de acuerdo a tres sub-criterios, los cuales se detallan a continuación. Para obtener la ponderación se calculará de la siguiente forma:

	SUB- CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Capacitación Softwares	50%
2	Capacitación Prevención de Riesgos	20%
3	Capacitación en Sistemas Eléctricos	30%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

<b>Puntaje Final = (CS*50%) + (CPR*20%)+ (CSE*30%)</b>
--

#### 19.1.2.1 Capacitación - Softwares

El oferente deberá detallar las capacitaciones realizadas en materia de manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD- Dialux o similar, por el **profesional propuesto**, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N°13.2.6 de las bases administrativas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 6, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
7 a 8 capacitaciones realizadas	10 puntos
5 a 6 capacitaciones realizadas	8 puntos
3 a 4 capacitaciones realizadas	6 puntos
1 a 2 capacitaciones realizadas	4 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

#### 19.1.2.2 Capacitación - Prevención de Riesgos

El oferente deberá detallar las capacitaciones realizadas en materia de Prevención de Riesgos, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N°13.2.7 de las bases administrativas, por **el profesional propuesto**, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 7, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
7 a 8 capacitaciones realizadas	10 puntos
5 a 6 capacitaciones realizadas	8 puntos
3 a 4 capacitaciones realizadas	6 puntos
1 a 2 capacitaciones realizadas	4 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

#### 19.1.2.3 Capacitación – Sistemas Eléctricos

El oferente deberá detallar las capacitaciones realizadas en relativas a sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc, por el **profesional propuesto**, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en los puntos N°13.2.8 de las bases administrativas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N° 8, con las experiencias solicitadas en la presente propuesta.

Tramo por Experiencia	Puntaje
7 a 8 capacitaciones realizadas	10 puntos
5 a 6 capacitaciones realizadas	8 puntos
3 a 4 capacitaciones realizadas	6 puntos
1 a 2 capacitaciones realizadas	4 puntos
0 servicios ejecutados, no informa, no acredita experiencia o no es válida.	0 puntos

### 19.1.3 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta de manera correcta y está vigente de acuerdo a lo estipulado en las bases administrativas, la propuesta será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus Antecedentes (vigentes) hasta el cierre de la propuesta.	10 puntos
Ofertas que no presenta toda la documentación vigente hasta el cierre de la propuesta, ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre, mediante la opción foro inverso o bien ofertas que presentan antecedentes no vigentes.	0 puntos

### 19.1.4 Precio

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor valor por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar. En este caso dicho valor será el resultado de los valores entregados en el formato N°9, de acuerdo a lo detallado en el presente punto.

Si se presenta un solo oferente, se evaluará con el máximo puntaje siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases administrativas. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 10$$

### 19.1.5 Programa de Integridad y Cumplimiento

De acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13.1.3 de las presentes bases administrativas, la presentación de la Declaración Jurada y Programas de Integridad y Cumplimiento será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y Cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 13.1.3	10 pts
NO presenta Programa de Integridad y Cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 13.1.3	0 pts

## 19.2 Causales de Inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- Si el impuesto total de la oferta, es decir el valor con IVA o impuestos, está mal calculado, mal aproximado y no se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética, asociada a un ajuste decimal por redondeo. (Formatos N° 9).
- Si los valores netos expresados en los Formatos N° 9 no coinciden con los valores con IVA y no se pueda llegar al valor mediante una simple operación aritmética, asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- Si la oferta económica total es superior a los valores indicados en el punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- Falta algunos de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo información solicitada, están

- incompletos o no se presentan.
- e) Falta algunos de los antecedentes económicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo información solicitada, están incompletos o no se presentan.
  - f) Si el oferente no cumple con los requisitos establecidos en el punto N° 3 de las especificaciones técnicas.
  - g) Si la oferta presentada corresponde a una oferta riesgosa o temeraria, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2.1 de las presentes bases.
  - h) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc) con funcionarios o profesionales del municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
  - i) Si el oferente pierde su habilidad o se registra sin información durante el periodo de cierre de la propuesta y/o durante el periodo de evaluación.
  - j) Si el oferente presenta información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada ya sea en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad, sin perjuicio, de adoptar las acciones legales pertinentes.
  - k) Si el oferente en el formato de oferta económica, declara bajo un régimen tributario que no le corresponde.

### 19.2.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 del Reglamento de Compras, el Municipio tiene la facultad de declarar inadmisibles una o más ofertas si éstas son consideradas **riesgosas o temerarias**.

Esto ocurre principalmente cuando el **precio ofertado está significativamente por debajo** del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, y no se justifica adecuadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato a través de documentación técnica.

En dicho caso, el municipio solicitará a la empresa la justificación técnica y económica de su oferta, la cual será solicitada vía foro inverso.

Esta justificación no será considerada suficiente si:

- a) Está **incompleta**
- b) Se basa en **suposiciones** o prácticas **inadecuadas** desde una perspectiva **técnica o económica**, o
- c) Si el precio ofertado pone en riesgo el cumplimiento del contrato.

También se rechazarán aquellas ofertas cuyos precios resulten de **incumplimientos normativos** en áreas sociales, laborales o medioambientales, o que contravengan la libre competencia.

Procedimiento para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria:

#### 1. Solicitud de justificación detallada:

La **Comisión evaluadora** deberá, a través del **Sistema de Información**, solicitar a los proveedores que, en un plazo de **tres días hábiles**, presenten antecedentes que justifiquen detalladamente cómo se definieron los precios, costos o cualquier otro parámetro relacionado con la oferta. Esto incluye factores como:

- Ahorros e innovaciones técnicas en productividad.
- Condiciones excepcionalmente favorables (por ejemplo, subsidios, acuerdos o beneficios especiales).

## 2. Análisis de la documentación y emisión de informe:

La **Comisión evaluadora** deberá analizar la información y los documentos presentados por el proveedor. En un plazo de **cinco días hábiles**, deberá emitir un informe con la **propuesta de adjudicación**, indicando si se propone adjudicar la oferta o si esta debe ser declarada inadmisibile.

## 3. Garantía en Caso de Adjudicación:

Si la oferta es **adjudicada**, la Entidad licitante deberá solicitar al contratista una **garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Esta garantía debe ser equivalente al **5% del valor** resultante de la diferencia entre el precio de la oferta adjudicada y el precio de la siguiente oferta mejor calificada en términos económicos.

### 19.3 Resolución de Empates

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	Item
1	Experiencia
2	Capacitaciones
3	Presentación Oportuna de Antecedentes
4	Precio
5	Programa de Integridad y Cumplimiento

Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

## 20 ADJUDICACIÓN

la propuesta de adjudicación debe ser aprobada por el Gobierno Regional, de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta, letra c), del Convenio Mandato de fecha 13 de Agosto de 2020 y Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato completo e irrevocable, de fecha 13 de junio de 2024.

Si el monto adjudicado es igual o superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Concejo Comunal, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Decreto Alcaldicio de adjudicación será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

### **20.1 Tipo de Adjudicación**

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.

### **20.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta**

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el punto N° 9 de las presentes bases administrativas.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que "Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante".

La Municipalidad y el Gobierno Regional, podrán desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

### **20.3 Cambio de Fecha de Adjudicación**

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

### **20.4 De la Facultad de Readjudicar**

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, previa revisión y aprobación de la propuesta de readjudicación por parte del Gobierno Regional, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 20 de las presentes bases.

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

En el caso de readjudicar por un monto igual o superior a las 500 UTM, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal.

### **20.5 Comunicación del Resultado**

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación en Sistema de Información.

### **20.6 Consultas Respecto de la Adjudicación**

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 35 ter de la Ley de Compras Públicas, queda prohibida toda comunicación entre los participantes o interesados y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen en el proceso de adjudicación directa o

indirectamente, una vez iniciado el proceso de contratación.

Toda comunicación deberá ser hecha a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas vía foro inverso, quedando prohibida la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

### **20.7 Comportamiento Ético del Adjudicatario**

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## **21 DEL CONTRATO**

El Contrato será en moneda nacional, sin reajuste ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresado en moneda nacional, considerando lo estipulado en el punto N° 13.3.1 de las presentes bases.

El contrato no será considerado un contrato de trabajo, sino un contrato de prestación de servicios.

Si la contratación recayera en una persona natural ésta se registrará por lo dispuesto en el artículo 4to. de la Ley 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

El contrato deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Consultor no cuente con mecanismos de firma electrónica, podrá firmar el contrato de forma escrita, ante notario o ante la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, previa coordinación.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Profesional de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar

en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

### **21.1 Plazo del Contrato**

El contrato se extenderá por un periodo de 10 meses, contado desde la fecha de publicación del Decreto que aprueba contrato. Este periodo puede ajustarse según el curso de las obras en coordinación con el ITO.

El profesional deberá estar disponible en los horarios de trabajo correspondiente a la jornada laboral ordinaria del municipio.

Es decir, de lunes a jueves en horario referencial de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas.

Sin embargo, la coordinación de horarios, visitas a terrenos y distribución de tareas será en coordinación con el ITO y por cualquier emergencia o imprevistos estos horarios podrán ser diferentes a lo señalado.

Se deja constancia que el plazo de la asesoría podrá verse modificado, por cuanto en definitiva deberá ajustarse al plazo de ejecución de la obra, el que eventualmente podría terminar antes o después que el plazo originalmente establecido, entre otras razones.

- Atendido lo anterior, si la ejecución de la obra termina con anterioridad a dicho plazo, el oferente deberá considerar que no tendrá derecho a indemnización alguna y que solamente se le pagarán los honorarios que correspondan por los meses en que efectivamente se prestó la asesoría a la inspección, tomando como base los honorarios correspondientes a un mes.
- En el caso en que el plazo de la ejecución de la obra sea ampliado, el Inspector Técnico informará mediante oficio al Gobierno Regional de Coquimbo de la situación, solicitando la continuidad y financiamiento respectivo, y dependerá del Mandante si cuenta con los fondos disponibles para mantener por mayor tiempo los servicios de asesoría a la Inspección Técnica de las Obras.

Para todos los efectos el ITO es el profesional en quien recae la Inspección Técnica de obras estipuladas en el punto N° 1 de las presentes bases.

#### **21.1.1 Prórroga de Plazo**

Será posible aumentar el plazo de la asesoría en caso de que se requiera en virtud de un ajuste al plazo de ejecución de las obras o en otros casos calificados por la Municipalidad, durante la vigencia del contrato, de mutuo acuerdo.

Este aumento o prórroga de plazo deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico de Obra.

El documento en el cual conste la ampliación del plazo de la asesoría será redactado previo requerimiento del Inspector Técnico, y dando cumplimiento a los requisitos pertinentes, por la Dirección de Asesoría Jurídica. El instrumento será aprobado por Decreto Alcaldicio.

No obstante lo anterior, al ser fondos que son aportados por el Gobierno Regional de Coquimbo, la ampliación de plazo del contrato deberá contar con la aprobación previa del Gobierno Regional de Coquimbo.

Será responsabilidad del prestador del servicio concurrir a la Dirección de Asesoría Jurídica a suscribir el documento que otorgue la ampliación o disminución de plazo o suscribirlo a través de firma electrónica, de conformidad a la Ley N°19.799, "Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma."

## **21.2 Monto del Contrato**

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el adjudicatario, de acuerdo al régimen tributario que le corresponda.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos, a través del Formato N° 9: Oferta Económica y no podrán exceder el monto máximo disponible indicado en el punto N° 4 de las presentes bases.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato.

Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos

## **21.3 Modificaciones del Contrato**

La modificación de los contratos, sólo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.

El municipio solicitará, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento que dichas modificaciones signifiquen un aumento del valor consignado en el convenio mandato. Independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someterlas a aprobación del Consejo Regional.

Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por el Gobierno Regional, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.

En el caso que la modificación no signifique incremento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, de igual manera será necesario contar con la aprobación previa del Gobierno Regional.

### **21.3.1 Disminución de Contrato**

El municipio tendrá la facultad de poner fin al contrato de manera anticipada en el caso en que la obra se encuentre completamente ejecutada antes de los 3 meses que dura el presente servicio o en el caso en que el contrato de la obra sea terminado administrativamente de forma anticipada.

Lo anterior, no significará una compensación o indemnización para el adjudicado en este proceso. No se harán disminuciones de contrato, salvo que ellos sean expresamente solicitados

por escrito, por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al proveedor a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertados en el formato de Oferta Económica. Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 20% del monto contratado.

#### **21.4 Subcontratación**

El adjudicatario no podrá subcontratar parte o la totalidad de los servicios que se adquieren mediante el presente llamado a Licitación Pública.

El no cumplimiento de lo anterior, será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 25.1, letra g).

#### **21.5 Prohibición de Cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

#### **21.6 Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

#### **21.7 Procedimiento para Generar la Orden de Compra**

Se generará una orden de compra, posterior al Decreto que aprueba el contrato suscrito entre las partes, por el monto total de la adquisición. Una vez enviada la orden de compra a través del sitio de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 5 días hábiles en el Sistema de Información.

### **22 FORMA DE PAGO**

Se pagará en forma mensual, en valores fijos e iguales, por mes vencido y efectivamente trabajado, sin intereses ni reajustes. Los pagos procederán una vez visados los Estados de Pago por el ITO y enviados al Gobierno Regional de Coquimbo en su calidad de organismo mandante para su revisión, aprobación y pago.

Recibido los documentos, del Estado de Pago correspondiente, el ITO revisará la documentación, otorgará su V°B° y los remitirá al Gobierno Regional para su visación conforme.

Una vez que el estado de pago es visado conforme por el Gobierno Regional, lo informará al ITO a través de oficio remitido por correo electrónico, a fin de que éste, informe al adjudicatario la autorización de facturación o de emisión de la respectiva boleta.

Toda factura o boleta de honorarios remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio Mandato, Contrato y las respectivas bases administrativas.

El pago se efectuará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 21.131 que establece el pago a 30 días.

## **22.1 Documentos Adjuntos a Todos los Estados de Pago**

El Inspector Técnico, será el encargado de revisar y enviar al GORE el Estado de Pago anexando los siguientes documentos solicitados por el Gobierno Regional en el punto sexto del Convenio Mandato, letra g), del título "Para la Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica". El Estado de Pago deberá ser enviado por el ITO en el menor plazo posible, encargándose de gestionar el mismo y de realizar su seguimiento hasta que se genere el pago al Asesor Técnico.

- a) Oficio conductor firmado por la Alcaldesa o en quien se encuentre delegada esta facultad por decreto, dirigido al Gobernador Regional, solicitando la visación conforme del Estado de Pago.
- b) Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de la Obra, la Alcaldesa o en quien se delegue esta facultad mediante Decreto, y el Consultor.
- c) Certificado de conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de Obra, que certifique que los servicios prestados por la Asesoría a la Inspección Técnica han sido recibidos conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente en la materia, certificado según tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo.
- d) Informe de la Asesoría Técnica de Obras de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, indicando claramente las actividades realizadas en el periodo en que se prestaron los servicios (factura/boleta de honorarios, según corresponda), que incluya un registro fotográfico de los avances.
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo. El certificado deberá corresponder al período que comprende el estado de pago.

## **22.2 Documentos Adicionales a Adjuntar en el Primer Estado de Pago**

Los siguientes documentos deberán ser entregados, adicionalmente a los indicados en el punto N° 22.1, por una única vez en el primer estado de pago:

- a) Decreto que aprueba contrato y contrato
- b) Orden de Compra
- c) Acta de recepción conforme de los elementos de protección personal, según corresponda.

## **22.3 Documentos Adjuntos Último Estado de Pago**

Los siguientes documentos deberán ser entregados, adicionalmente a los indicados en el punto N° 22.1, por una única vez en el último estado de pago:

- a) Acta de Conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo. El certificado deberá corresponder al período que comprende el estado de pago.

## **24.4 Aprobación o Rechazo**

El prestador del servicio solicitará por escrito el pago de cada estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.

Posterior a esto el Inspector Técnico de Obra enviará el estado de pago visado al Gobierno Regional para su revisión, quien a través de correo electrónico enviará el oficio de visación conforme a fin de que el ITO informe al adjudicatario la autorización de facturación, de acuerdo a lo estipulado en el punto Séptimo del Convenio Mandato.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

Cabe señalar que el Inspector Técnico de Obra deberá tener presente que sólo corresponde recepcionar conforme los estados de pago en el caso de que hayan sido revisados en forma y

fondo y aceptados a cabalidad (verificando razón social, RUT, monto, glosa, identificación del proyecto y otros).

## 22.4 Facturación

Una vez que el estado de pago sea visado conforme por la Inspección Técnica y el Gobierno Regional, será éste, quien a través de correo electrónico enviará el oficio de visación conforme a fin de que el ITO informe al adjudicatario la autorización de facturación o la emisión de la respectiva boleta de honorarios. Corresponderá que el adjudicatario emita la factura y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del ITO, quien es responsable de verificar que los documentos estén emitidos de manera correcta.

La factura o boleta deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo RUT N° 72.225.700-6, por el monto exacto del estado de pago visado conforme y será recepcionada por el Gobierno Regional en el sistema digital del Servicio de Impuestos Internos, para proceder con su pago de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 3° de la Ley N° 19.983.

Toda factura o boleta remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio Mandato, Contrato y las respectivas bases administrativas.

<b>Razón Social</b>	Gobierno Regional Región de Coquimbo
<b>RUT</b>	72.225.700-6
<b>Dirección</b>	Arturo Prat N° 350
<b>Teléfono</b>	(56-51) 2 207200
<b>Comuna</b>	La Serena

El Inspector Técnico enviará la documentación al Gobierno Regional para la tramitación del pago, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del estado de pago presentado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura/boleta.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

### 22.4.1 Factura Exenta

En el caso que el oferente adjudicado sea una sociedad de profesionales, la factura a presentar deberá emitirse exenta de IVA siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones, instruidas en la Circular N° 50 del 27 de octubre de 2022:

- Ser una sociedad de personas que tiene como objetivo exclusivo la prestación de servicios o asesorías profesionales.
- Todos sus socios deben ser personas naturales u otras sociedades de profesionales y deben ejercer sus profesiones para la sociedad (no se permiten socios que solo aporten capital).
- Las profesiones u oficios de los socios deben ser idénticas, similares, afines o complementarias.
- Los servicios deben ser prestados por los socios o con la colaboración de dependientes que ayuden en la prestación del servicio
- Todos los miembros de la sociedad deben tener el título profesional o no profesional que los habilita.
- Deben estar registrados como sociedad de profesionales ante el SII.

#### 22.4.2 Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº19.983:

“ 1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o

2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los **ocho días corridos** <sup>4</sup>siguientes a su recepción.

*En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.*

*La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.*

*Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.*

*Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas”.*

#### 22.4.3 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica por la unidad compradora.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

#### 22.4.4 De la Factorización

Solo una vez que el estado de pago se encuentre visado conforme por parte del Gobierno Regional de Coquimbo y éste último haya dado aviso a la Inspección Técnica, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 24.4 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago, de las presentes bases administrativas, el Contratista podrá factorizar o ceder el crédito de la factura correspondiente, quedando prohibido que realice dicha operación con anterioridad.

Ante la eventualidad de que el Contratista celebre un contrato de cesión de crédito, deberá informar a la Inspección Técnica vía correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción. La Inspección Técnica deberá informar por la misma vía y en el mismo plazo señalado anteriormente al Gobierno Regional.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad

---

<sup>4</sup> El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de Enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de Enero a las 19:59 hrs.

correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

La infracción por parte del contratista a estas disposiciones, significará una contravención a las obligaciones del contrato, lo hará responsable de los perjuicios que pudiesen derivar de su actuación y podrá ser objeto de la aplicación de multas.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°127 del Reglamento de Compras Públicas, "las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes". Tratándose del cobro de facturas, el Municipio no se obliga al pago de éstas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptado o exista inexecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta, y en conformidad con la normativa legal vigente.

### **23 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

Una vez terminada la prestación de servicios, sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato y se aprobará por Decreto Alcaldicio. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en el punto N° 25 de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Se determinará el nivel de avance del Contrato hasta el momento en que se le dio término, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta de los servicios realmente ejecutados por el consultor.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el prestador del servicio, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del prestador del servicio a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

### **24 MULTAS**

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. En el caso que el Proveedor responda, el Inspector Técnico ponderará los antecedentes y luego determinará si acoge o no lo alegado por el proveedor. Transcurrido el plazo establecido anteriormente y si se determina cursar la multa, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que dicte el Decreto que aplique la multa correspondiente. En caso contrario, es decir, en el caso de que, con los descargos se estime que no es procedente la multa, igualmente se deberá enviar los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para la dictación del respectivo decreto.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, el que se notificará personalmente, por correo electrónico y mediante carta certificada.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por el Municipio del próximo estado de pago una vez que se haya dictado el Decreto que aplica la multa. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

El municipio podrá efectuar el cobro judicial de las multas en caso que no se alcanzaren a cubrir en su totalidad a través del respectivo estado de pago.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

**a) Atrasos**

En caso que el adjudicatario acumule horas de atraso en el mes, previo informe del ITO, se le descontará de su boleta o factura el valor correspondiente a la cantidad de horas completas de atraso. Es decir, se dividirá el valor mensual contratado por la cantidad de horas que se deben trabajar en el mes. Al obtener el valor hora, se multiplicará por la cantidad de horas (enteras) de atraso. Por ejemplo, si durante el mes acumuló 1 hora y 30 minutos de atraso, sólo se le descontará 1 hora.

Si el adjudicatario supera tiene 4 horas de atraso o más en el mes, previo informe del ITO, se podrá poner término anticipado al contrato.

**b) Ausencias**

En el evento que el adjudicado falte a sus labores se le descontará de su boleta o factura el valor correspondiente al día hábil no trabajado. Es decir, se dividirá el valor mensual contratado por 30 días. Al obtener el valor día, se multiplicará por la cantidad de días de ausencia.

Si el adjudicatario supera los 2 días hábiles de ausencia dentro de 1 mes o 5 días hábiles durante los 20 meses de ejecución de la Asesoría, previo informe del ITO, se podrá poner término anticipado al contrato.

**c) Instrucciones del ITO**

Si el prestador del servicio adjudicado no da cumplimiento a las instrucciones del ITO, se le aplicará una multa de 0,5 UTM por ocasión de incumplimiento, acreditado mediante informe del ITO, con un tope de 2 UTM.

Si las multas superan las 2 UTM, se podrá poner término anticipado al contrato.

**d) Informe mensual**

En caso de retraso en la fecha acordada para la entrega del informe mensual de avance de obra (punto N° 2 de las especificaciones técnicas), por parte del Asesor Técnico adjudicado, se le aplicará una multa del 10% del valor de 1 UTM a la fecha del incumplimiento, por cada día hábil de atraso en la entrega, con un tope de 5 días hábiles. Lo anterior debe acreditarse mediante informe del ITO.

Si el oferente supera los 5 días hábiles para la entrega del informe, se podrá poner término anticipado al contrato.

**e) Cambio del profesional**

En caso que el adjudicado sea persona jurídica y cambie al profesional ofertado como ATO sin la aprobación previa por parte del ITO, se le aplicará una multa de 1 UTM, por cada vez que ocurra, esto acreditado mediante informe del ITO, con un tope de 3 UTM.

Si el oferente supera las 3 UTM se podrá poner término anticipado al contrato.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total del contrato, incluyendo sus modificaciones. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Para la aplicación de las multas se considerará la UTM vigente a la fecha en que se constatan los hechos que motivan la infracción, lo que deberá constar en el informe del Inspector Técnico.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

## **25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del adjudicatario, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación.

En dicho caso el municipio pagará al adjudicatario el monto que corresponda de acuerdo a los días trabajados<sup>5</sup>, previa certificación de ello por la ITO, y el pago se tramitará como un Estado de Pago, conforme a las formalidades establecidas en el punto N° 22 de las bases administrativas. Este acto deberá quedar formalizado por Decreto Alcaldicio.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el prestador del servicio no tendrá derecho a indemnización alguna, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

### **25.1 Término Anticipado del Contrato de Carácter Administrativo**

Para la terminación del contrato, el Inspector Técnico enviará un oficio al prestador del servicio o a su representante legal indicando la causal respectiva, quien tendrá el plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo y realizar sus descargos.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, con o sin los descargos del prestador del servicio, el ITO elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y en caso de estimar que es necesario poner o no término al contrato, elaborará un informe y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el decreto alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al prestador del servicio y su respuesta si la hubiere.

El Alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada y al correo electrónico.

Todas las determinaciones previstas en los puntos precedentes, serán sancionadas mediante la dictación del correspondiente Decreto que deberá contener todos los antecedentes relacionados con la infracción y, en particular, los informes de la ITS.

El prestador del servicio será notificado mediante carta certificada enviada al domicilio señalado al suscribir el correspondiente contrato.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el prestador del servicio tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, conforme la Ley N° 19.880. Si no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

---

<sup>5</sup> Se dividirá el valor mensual contratado por 30 días. Al obtener el valor día, se multiplicará por la cantidad de días trabajados, obteniendo así el valor a pagar.

En todo caso, la Municipalidad y el Gobierno Regional de Coquimbo se reservan el derecho de demandar judicialmente al prestador del servicio por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado del contrato administrativamente y sin forma de juicio, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, en caso de exigir una o más de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, siempre que sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, especificaciones técnicas y demás documentos, parte integrante de la presente propuesta, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d) Si se disuelve la empresa adjudicada.
- e) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiese implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- f) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en el punto N° 27 de las presentes Bases.
- g) Si el adjudicatario subcontrata parte o la totalidad de los servicios contratados mediante la presente propuesta.
- h) Si las obras que dan origen a la propuesta, terminan antes del plazo de ejecución de éstas, es decir 18 meses.
- i) Si el oferente adjudicado abandona la obra, de acuerdo al o estipulado en el punto N° 10.1.1 de las especificaciones técnicas.
- j) Si el adjudicatario sobrepasa el monto de cualquiera de las multas establecidas en el punto N°24 de las presentes bases administrativas.
- k) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones.

No constituye incumplimiento el término anticipado por las siguientes causales:

**Resciliación o término de mutuo acuerdo**

**En caso de muerte del adjudicatario o de disolución de la sociedad**

**Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.**

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

## **26 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DE LOS PROVEEDORES**

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o termino anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

## **27 CONFIDENCIALIDAD**

El prestador del servicio debe tener y mantener absoluta y permanente reserva, respecto a alguna información o antecedente, cualquiera sea su especie o procedencia, del que haya tenido conocimiento, independientemente de la fuente de información en que haya tenido origen, ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales entre otros, con ocasión de la adquisición contratada.

Si en el transcurso del contrato, el prestador del servicio hace mal uso de la información por él recibida, según los términos anteriores, dará derecho a La I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además de inicio de las acciones judiciales pertinentes.

## **28 CONDICIÓN RESOLUTORIA**

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el prestador del servicio las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

## **29 JURISDICCIÓN**

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.

1. **APRUÉBASE** las especificaciones técnicas de la licitación pública **4295-28-LE26**, , cuyo texto es el siguiente:

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Licitación ID: 4295-28-LE26**

**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5  
El Faro La Serena**

## **1 GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones técnicas, tienen por objetivo regular la contratación de un profesional del área eléctrica, quien será responsable de asesorar y supervisar las partidas contempladas en el punto II 4. Obras de Instalaciones de las especificaciones técnicas, para la Licitación Pública "Mejoramiento Paseo Peatonal Avenida Francisco de Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena, Código IDI 30107747-0".

## **2 RESPONSABILIDAD**

La Asesoría, materia de la presente licitación corresponde a asesoría en materias eléctricas, pero es necesario señalar que la responsabilidad administrativa recaerá siempre en este último en su calidad de Funcionario Público.

Será obligatoria, por parte del asesor adjudicado la entrega de un informe mensual del avance administrativo y de obras al ITO Municipal.

### **3 PROFESIÓN**

Esta Asesoría está dirigida a profesionales, con carreras de mínimo 8 semestres, con título de Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero en ejecución eléctrico, extendido por alguna de las universidades reconocidas por el Estado de Chile. con código de verificación, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación.

En caso de profesionales extranjeros deberán considerar su correspondiente homologación y acreditación en Chile.

El profesional además deberá contar con licencia clase A de instalador eléctrico.

### **4 PERIODO DE CONTRATO**

La contratación tendrá un plazo de ejecución de 10 meses a partir de fecha de la firma del acta de inicio de servicios.

### **5 HORARIO DE TRABAJO**

Deberá cumplir horario de trabajo correspondiente a la jornada laboral de 44 horas semanales, homologado al horario de trabajo del Municipio. En todo caso, cualquier modificación de horarios, visitas a terrenos y distribución de tareas se hará en coordinación con el ITO.

### **6 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ASESOR ELÉCTRICO**

El profesional deberá cumplir con las siguientes funciones, en el ámbito de su competencia.

- a. Estudiar y analizar detalladamente cada uno de los proyectos y partidas detalladas en el punto II 4. Obras de instalaciones, de las especificaciones técnicas, correspondientes al contrato de construcción de la obra, a objeto de detectar oportunamente eventuales errores u omisiones que deben ser posteriormente subsanados. La Asesoría deberá entregar a la ITO un informe detallado respecto de las eventuales recomendaciones técnicas, dentro de un plazo máximo de 15 días corridos, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio de los servicios.
- b. Informar mediante comunicaciones directas de la Asesoría a la ITO respecto del avance físico y financiero de las partidas correspondientes. Los informes señalados deberán entregarse 2 días corridos antes de la fecha de formulación de cada Estado de Pago, a objeto de proceder a su análisis.
- c. Velar en conjunto con la ITO por la correcta aplicación y ejecución de las especificaciones técnicas correspondientes a las partidas detalladas en el punto II 4. Obras de instalaciones, del contrato celebrado entre LA UNIDAD TÉCNICA y la empresa constructora, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada alguna anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones pertinentes deberán remitirse a la ITO mediante el Libro de Inspección.
- d. Fiscalización técnica permanente y total en terreno de la ejecución del contrato.
- e. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas, de ser necesario, para resolver sobre su aceptación o rechazo.
- f. Recepción en terreno de las sub-etapas constructivas que contempla el contrato.
- g. Rechazar y ordenar la re ejecución de aquellas partidas mal ejecutadas o cuya ejecución no ha sido autorizada, previo conocimiento del Jefe de Obra y del ITO.
- h. Evaluar la calidad del trabajo de construcción verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los informes respectivos.

- i. Control de señalización provisoria contemplada en el contrato.
- j. Control de las condiciones de seguridad laboral y utilización de los elementos de protección personal necesarios de acuerdo a la naturaleza de las obras.
- k. Informar técnicamente los eventuales cambios que sean necesarios introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, dentro de los plazos que determine la Inspección Técnica de Obra.
- l. Asimismo, estudiar e informar a petición de la ITO los eventuales presupuestos derivados de las modificaciones del contrato de las partidas contempladas en el Punto II 4 Obras de Instalaciones de las EETT de la Licitación de Obras, tales como aumentos y disminuciones de obras, obras extraordinarias y otros que presente el Contratista a la ITO.
- m. Asistir a la Inspección Técnica de la Obra asegurando una perfecta y permanente fuente de información de las partidas eléctricas y de iluminación, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes respectivos al desarrollo del contrato. Asimismo, la Asesoría Eléctrica, deberá poner a disposición de la ITO todas las normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que se requieren para el control e inspección de los trabajos.
- n. Especialmente importante se considera la responsabilidad que le cabe al Consultor en cuanto a observar que se dé fiel cumplimiento a todos aquellos aspectos considerados en el proyecto y en la reglamentación aplicable que tiendan a la preservación de la naturaleza y del medio ambiente.
- o. Del mismo modo, se estima fundamental su participación para asesorar y corregir las acciones derivadas de la ejecución de la obra que pueda causar impactos negativos sobre la población o su medio ambiente en general.
- p. Llevar a cabo en conjunto con la ITO las gestiones que, con motivo de la ejecución de las obras, deben efectuarse ante los servicios públicos, ante los profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra institución o persona que sea necesario, siempre que lo requiera la Inspección Técnica de la Obra y no obstante las obligaciones y responsabilidades que tiene la empresa constructora, de acuerdo a los antecedentes del contrato.
- q. Realizar pruebas de funcionamiento y puesta en marcha, mediciones y ajustes para asegurar que la instalación eléctrica opere correctamente y cumpla con las normativas.
- r. Exigir el cumplimiento de la normativa vigente en materia eléctrica, de iluminación y alumbrado público.

## **7 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA LAS FUNCIONES DE ASESORÍA**

El profesional deberá contar y disponer durante toda la duración del contrato de los siguientes elementos para el desarrollo de la asesoría que se contrata:

- a. Seguro de accidentes de trabajo por el plazo que dure el contrato de la asesoría.
- b. Elementos de protección personal necesarios para su desempeño dentro de la obra, considerando a lo menos: Cascos con barbiquejo, guantes y zapatos de seguridad dieléctricos, Ropa ignífuga, antiestática y gafas (si corresponde).
- c. Movilización propia para transportarse a la obra y a la Municipalidad.
- d. Computador portátil con ofimática, visor de planos formato CAD (DWG) y acceso a internet.
- e. Teléfono Móvil con plan de voz y datos suficiente para la comunicación con el ITO y los ejecutivos de la empresa constructora.

## **8 EXPERIENCIA**

La experiencia mínima requerida para desempeñar el cargo de Asesor eléctrico:

- Deberá contar con al menos 5 años de experiencia a partir de la fecha de titulación, en proyectos eléctricos y de iluminación, en obras de a lo menos 5.000 m2 intervenidos como obra nueva, mejoramiento o remodelación de espacios públicos como plazas, paseos y/o parques, La experiencia puede ser en organismos públicos y/o privados y deberá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por la/el Empresa/Mandante, debidamente firmados y timbrados, que acrediten su trabajo en la obra contratada, acompañado los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.
- Copia de los contratos debidamente firmados por las partes, con sus respectivos timbres y firmas, acompañado de los certificados SEC TE-2 y/o TE-1, que acrediten su trabajo en la obra contratada.

### **8.1 CAPACITACIONES**

- Contar con conocimiento sobre prevención de riesgos. Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).
- Manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD-Dialux o similar.
- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).
- Deberá tener conocimientos sobre sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc.
- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).

2. **APRUÉBASE** los formatos de la licitación pública **4295-28-LE26**, cuyo texto es el siguiente:

## **Formatos**

**Licitación ID: 4295-28-LE26**

**Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA JURÍDICA)**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**RUT DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

**C. DOMICILIO DEL OFERENTE:**

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. DOMICILIO DEL OFERENTE:**

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA DEL OFERENTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Declaro lo siguiente:**

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Convenio Mandato suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber estudiado todos los antecedentes del proyecto y verificado su concordancia entre sí y conocer todas las Normas Legales al respecto.

3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la prestación de los servicios profesionales de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales del servicio y del proyecto a inspeccionar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO  
COMÚN**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).  
PERSONA JURÍDICA- PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO

Yo, \_\_\_\_\_ (Representante legal), cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ (Rút representante legal), con domicilio en \_\_\_\_\_ (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de \_\_\_\_\_ (Razón social empresa), Rut: \_\_\_\_\_ (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cuento con Programa de integridad y cumplimiento (Compliance), debidamente implementado y conocido por los trabajadores.

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el o los documentos que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

\_\_\_\_\_  
RAZÓN SOCIAL - RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_.

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 3B: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).**

**PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A SU CARGO**

Yo, (Nombre completo), cédula de identidad N° (Rut), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- Que conozco y acepto las disposiciones de la Ley Nº 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, así como las bases administrativas y técnicas que rigen este proceso.
- Que me comprometo a actuar con probidad, transparencia, buena fe y lealtad en toda actuación vinculada a esta licitación y, en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.
- Que me abstendré de incurrir en cualquier práctica de corrupción, soborno, colusión, fraude, cohecho o conflicto de interés, ya sea directamente o por intermedio de terceros.
- Que no ofreceré, prometeré ni entregaré, bajo ninguna forma, dádivas, regalos, comisiones o cualquier beneficio indebido a funcionarios públicos, autoridades o terceros relacionados con el proceso de licitación o la ejecución del contrato.
- Que me obligo a cumplir estrictamente con las normas laborales, previsionales, tributarias, medioambientales y de libre competencia que sean aplicables.
- Que acepto que cualquier incumplimiento de este pacto podrá ser causal de exclusión de la licitación, término anticipado del contrato y/o inhabilidad para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

En constancia de lo anterior, firmo el presente Pacto de Integridad, el cual forma parte integrante de mi oferta.

**NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**

La Serena, \_\_\_\_\_.-

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 4: CARTA COMPROMISO**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
PROFESIÓN Y ESPECIALIDAD:  
RUT:

Se comprometo a realizar los servicios de Asesor eléctrico para la ejecución de las obras del Proyecto Mejoramiento paseo peatonal Avenida Francisco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena, por el plazo de 10 meses, incluido todos los detalles y aclaraciones que demande la Municipalidad durante la ejecución de la consultoría, que fueran originadas por falencia, error, omisión, descoordinación del Proyecto u otro.

Este trabajo le es encomendado a él, de acuerdo a los documentos de la presente licitación, por el Consultor Proponente (**Nombre del Oferente**)

El suscrito declara saber que no tendrá relación contractual alguna con el Mandante durante la presente licitación.

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 5: EXPERIENCIA**

NOMBRE DEL OFERENTE

---

RUT

---

PROFESIÓN

---

NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO <sup>6</sup>

---

CÉDULA DE IDENTIDAD

---



---

Nombre de la Obra	Mandante	Superficie (Mínima 5.000 m2)	Cargo Desempeñado	Año de Ejecución	Plazo en el cargo
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					
9.-					
10.-					
TOTAL					

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

<sup>6</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 6 CAPACITACIONES INSPECCIÓN TÉCNICA / SOFTWARES**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:

RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):

RUT:

DIRECCIÓN COMPLETA:

NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO<sup>7</sup>:

Nombre de la capacitación (Inspección o Asesoría técnica de obras)	Institución	Año	Descripción de la capacitación
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
TOTAL			

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

---

<sup>7</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena**

**FORMATO Nº 7 CAPACITACIONES PREVENCIÓN DE RIESGOS**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
RUT:  
DIRECCIÓN COMPLETA:  
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO<sup>8</sup>:

Nombre de la capacitación	Institución	Año	Descripción de la capacitación
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
TOTAL			

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

<sup>8</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 8 CAPACITACIONES EN SISTEMAS ELÉCTRICOS**

NOMBRE DEL PROFESIONAL:  
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):  
RUT:  
DIRECCIÓN COMPLETA:  
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO<sup>9</sup>:

Nombre de la capacitación	Institución	Año	Descripción de la capacitación
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
TOTAL			

**FIRMA DEL OFERENTE O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y NOMBRE DEL  
PROFESIONAL PROPUESTO**

<sup>9</sup> En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser el mismo oferente

**Licitación ID: 4295-28-LE26**  
**Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena"**

**FORMATO Nº 9: OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

PROFESIÓN \_\_\_\_\_

El Oferente que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la prestación de los servicios profesionales, es decir por los 10 meses, son los consignados a continuación:

**1. OFERTA PERSONA JURÍDICA AFECTA A IVA**

VALOR NETO TOTAL (\$)	VALOR TOTAL CON I.V.A. (\$)

**2. OFERTA PERSONA JURÍDICA EXENTA**

VALOR TOTAL (\$)

**3. OFERTA PERSONA NATURAL - BOLETA DE HONORARIOS**

VALOR NETO TOTAL (\$)	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS (\$)

En este caso el valor deberá incluir el 15.25 % de retención

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

*Solo las sociedades inscritas en el Registro de Sociedades de Profesionales y, que cumplan todos los requisitos para ello, están autorizadas a no pagar IVA. El Municipio verificará en el Servicio de Impuestos Internos la categoría*

*tributaria de los oferentes, en los casos que los oferentes hagan sus ofertas indicando un régimen tributario diferente al declarado en el Servicio de Impuestos Internos, la oferta será declarada inadmisibile.*



Fco. Zúñiga



La Serena

LA SERENA,

27 OCT. 2020



DECRETO Nº 1098

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El Ordinario N° 2306 de 17 de agosto de 2020 de la Intendencia Regional de Coquimbo, mediante el cual se remite convenio mandato completo e irrevocable, fechado 13 de agosto de 2020, a suscribir entre el Gobierno regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, respecto de proyecto denominado "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Francisco de Aguirre, Ruta 5, El Faro, La Serena" Código BIP 3007747-0; el correo electrónico de la Dirección de Asesoría Jurídica de fecha 18 de agosto de 2020, solicitando a Secplan la revisión del convenio y su aprobación por el Concejo Comunal; el Ordinario N° 05-01-0506/2020 de 27 de agosto de 2020 de Secplan, remitiendo informando la revisión conforme del convenio mandato e informando que el mismo fue aprobado por el Concejo Comunal; el certificado del Secretario Municipal de fecha 26 de agosto de 200, en el cual se deja constancia que el Concejo Municipal aprobó la suscripción del citado Convenio mandato en la sesión N° 1201 realizada con la misma fecha; la Resolución N° 47 de fecha 8 de septiembre de 2020 el Gore, que aprueba el convenio mandato; la Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley.

**DECRETO:**

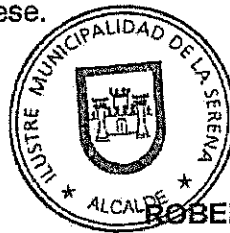
1.-**APRUÉBESE** Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, para la ejecución del Proyecto denominado "**MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FRANCISCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA**", Código BIP 304107747-0.

2.-**DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Convenio, al Secretario Comunal de Planificación, don Sergio Rojas Olivares.

Anótese, comuníquese a quien corresponda y archívese.



**HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Gobierno Regional de Coquimbo
  - Secplan
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - Departamento de Finanzas
  - Dirección Control Interno
  - Asesoría Jurídica
  - Oficina de Partes
- RJJ/HL/MV/MPVV.

Vertical line on the left side of the page.

La Serena, 08 de septiembre de 2020.

**visto:**

La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;  
La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;  
La Ley N° 21.192 de Presupuesto para el Sector Público año 2020;  
- El Decreto N° 418 de fecha 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;  
- Los Acuerdos N° 9.771/2018, N° 9.830/2019 y N° 10.788/2020, todos del Consejo Regional de Coquimbo;  
- Las Resoluciones N° 16 y N° 23, ambas de 2020, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea y modifica las asignaciones presupuestarias para el presente año, respectivamente;  
Las Resoluciones N° 07 y N° 08, ambas del año 2019, de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

**resolución N° 47**

1. APRUÉBASE, el CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO y la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA RUT N° 69.040.100-2, representada por su Alcalde don ROBERTO JACOB JURE, cédula de identidad N° 6.356.671-3, en el marco de la ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO. RUTA DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA" Código BIP 304107747-0, con cargo al F.N.D.R – Fondo de Apoyo Regional; cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE  
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**

**Y**

**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

**Proyecto**

**"MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA"**

**Código BIP 30107747-0**

En la ciudad de La Serena, a 13 de agosto de 2020, comparecen por una parte, como mandante el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional doña LUCÍA PILAR PINTO RAMÍREZ, cédula de identidad N° 12.576.985-3, chilena, Periodista, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA RUT N° 69.040.100-2, en adelante LA MUNICIPALIDAD, representada por su Alcalde don ROBERTO JACOB JURE, chileno, cédula de identidad N° 6.356.671-3, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato, conforme a las estipulaciones siguientes:



**GOBIERNO REGIONAL  
REGION DE COQUIMBO**



**FORNADO RAZÓN**

Foro del Contralor General de la República

Fecha: 20/10/2020

Hugo Humberto Segovia Saba

## resolución N° 47

**PRIMERO:** El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es un programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo, al que pueden postular distintos organismos de la Administración del Estado.

**SEGUNDO:** La Intendencia Regional propuso al Consejo Regional de Coquimbo el financiamiento del proyecto formulado y postulado por la Municipalidad de La Serena denominado: "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA ", Código BIP 30107747-0, el que cuenta de manera previa con la recomendación de la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, fundamentada en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, siendo priorizado mediante los Acuerdos N° 9.771/2018, N° 9.830/2019, y posteriormente ratificada mediante Acuerdo N° 10.788/2020, con cargo al F.N.D.R. – Fondo de Apoyo Regional.

**TERCERO:** Conforme a la ficha de inversión, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada ficha IDI, la iniciativa tiene como propósito:

El mejoramiento en el paseo peatonal, en el tramo Ruta 5 - El Faro con 31.364 mts<sup>2</sup>., incluidos los cruces vehiculares. El proyecto considera:

- Pavimentos en balsosas microvibradas de 40 x 40 cms para tránsito peatonal: 11.500 mt<sup>2</sup>.
- Instalación de 239 luminarias, desde la ruta 5 a la intersección de la Avda. El Faro.
- Pedestales para los bustos existentes en la plaza de los poetas.
- De áreas verdes: 12.120 mts<sup>2</sup>.
- Embalaje y traslado de 15 bustos.
- Mobiliario in situ, 440 bancas, 28 basureros, 14 bebederos, 6 máquinas de ejercicios, 4 juegos (algunos con características inclusivas).
- Manejo de 240 árboles y especies existentes.
- Colocación de 6 cámaras de televigilancia.

El proyecto considera levantar todas las calzadas en los cruces de la Avenida Francisco de Aguirre, privilegiando el paso del peatón. Además, frente a la vivienda que fue de Gabriela Mistral, se considera levantar la calzada a nivel del paseo como integración al espacio público construyendo así un espacio para albergar distintas manifestaciones culturales y sociales que se puedan realizar entorno a la casa.

Todo lo anterior conforme a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas del proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio de Desarrollo Social.

**CUARTO:** Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendencia Regional, viene en financiar el proyecto: "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA " Código BIP 30107747-0, constituyendo, para estos efectos, a la Municipalidad de La Serena en Unidad Técnica conforme a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 16 de la Ley N° 18.091. Por ende, la Municipalidad asumirá la ejecución del proyecto señalado, abarcando todos los aspectos técnicos y administrativos de acuerdo al marco normativo y regulatorio contemplado para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento.

TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fecha: 20/19/2020

Hugo Humberto Segovia Saba

Pág. 2 de 11



**QUINTO:** La Unidad Técnica acepta en este acto, y de manera expresa, la ejecución del proyecto que presentó para su financiamiento; declara que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente Convenio; y asume, con ello, toda responsabilidad que pueda derivar de la infracción de cualquiera de las obligaciones contraídas.

**SEXTO:** Son funciones específicas que corresponden a la Unidad Técnica las que a continuación se indican:

Para la ejecución de obras civiles:

- a) Licitación la ejecución del proyecto, por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieran para llevar a cabo los procesos de licitación; publicar los llamados, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con las propuestas; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes.
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula novena del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
  - ID Mercado Público.
  - Acta de Apertura.
  - Informe de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Presupuesto del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Presupuesto oficial.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- d) Si la Unidad Técnica realizare la adjudicación por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, para este ítem, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el proyecto recomendado por la Seremi de Desarrollo Social, Región de Coquimbo, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.
- e) Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto, remitiendo una copia del contrato al Gobierno Regional, junto al acto administrativo que lo apruebe, asumiendo íntegramente todas las responsabilidades técnicas y administrativas que se generen durante su desarrollo. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Municipalidad de La Serena y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.
- f) Entregar el terreno al oferente adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Técnica de la Obra. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector Técnico de la Obra suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.



g) Para efectos de cautelar el debido uso de los recursos públicos, la Unidad Técnica deberá exigir al contratista la emisión de los correspondientes instrumentos de caución a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, verificando tanto su autenticidad como su contenido formal, en cuanto a montos, glosas, y plazos. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que las cauciones deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan hacerlas efectivas al primer requerimiento, cuando sea legal o contractualmente procedente. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda. Tratándose de la garantía de seriedad de la oferta, esta deberá ser extendida a nombre de la Unidad Técnica.

h) Autorizar y remitir antecedentes de los Estados de Pago mensuales, que presenta el contratista, dentro de los términos del contrato, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:

- Oficio Conductor firmado por el Alcalde o a quien se delegue esta facultad por decreto, dirigido a la Intendente Regional, solicitando la visación del estado de pago respectivo.
- Certificado de conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de la Obra, que certifique que los servicios prestados por el Contratista han sido recibidos conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente en la materia, certificado según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo.
- Carátula de Estado de Pago y anexos según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo, debidamente firmados por el Inspector Técnico de la Obra, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Decreto y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazos, fecha de inicio y término, montos y modificaciones.
- Formulario Presupuesto con detalle del avance de las partidas contempladas en el contrato (Control de Avance), que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por el Inspector Técnico de Obras y la Empresa contratista.
- Certificado vigente de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista y/o subcontratistas, de la no existencia de deuda con los trabajadores contratados para la obra, por concepto de: remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La autenticidad y vigencia de dicho certificado deberá ser verificado por el Inspector Técnico de la Obra.
- Para el caso del primer estado de pago, deberá acompañar copia del contrato y decreto que lo aprueba, permiso de edificación vigente, emitido por la Dirección de Obras Municipales correspondiente, como también copia del acta de entrega del terreno respectiva.
- Decretos de modificación de contratos realizados en el período correspondiente al estado de pago.
- Registro fotográfico del avance del proyecto.

Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago.

El Gobierno Regional no visará los estados de pago que no reúnan todos los requisitos señalados precedentemente y no dé cumplimiento al proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio



de Desarrollo Social o aprobado técnicamente por el Gobierno Regional y aprobado por el Consejo Regional de Coquimbo.

- i) Proceder a la recepción de las Obras, provisional o definitiva, lo que conlleva las labores de designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes.
- j) Informar oportunamente al Gobierno Regional de la total tramitación de la recepción provisoria de la obra, a fin de efectuar la debida coordinación con el Gobierno Regional, para su fecha de inauguración.
- k) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda aprobada por decreto municipal.
- l) Eventualmente la Unidad Técnica podrá utilizar cualquier otro mecanismo, distinto de la licitación pública, que le permita la ley para la contratación de la ejecución de la obra. No obstante, para proceder según lo aquí señalado la Unidad Técnica deberá previamente solicitar al Gobierno Regional la autorización para actuar según la modalidad que se utilizará para la contratación, o para el caso de realizar una nueva licitación pública. El Gobierno Regional podrá requerir los antecedentes necesarios que fundamenten esta petición y, si lo autoriza, establecerá la documentación que se estime pertinente para el seguimiento del proceso de contratación y los plazos para remitir por parte de la Unidad Técnica dicha documentación.

Para la Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica:

- a) Licitación su ejecución por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, los términos de referencia y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación; publicar el llamado, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la propuesta; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes.
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula novena del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
  - Acta de Apertura.
  - Informe o acta de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Oferta económica del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- d) En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato, entre otras causas, la Unidad Técnica está facultada, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, efectuando las liquidaciones correspondientes; quedando de esta forma garantizadas el pago de multas, cumplimiento de leyes previsionales y laborales y, cualquier otro perjuicio que resultare para este Gobierno Regional.
- e) Si la Unidad Técnica realizare la adjudicación por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, para este ítem, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el



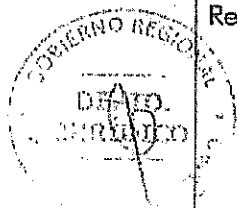
## resolución N° 47

proyecto recomendado por el Ministerio de Desarrollo Social o aprobado técnicamente por el Gobierno Regional, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.

- f) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, remitiendo una copia del contrato al Gobierno Regional, junto al acto administrativo que lo apruebe, asumiendo íntegramente, la Unidad Técnica todas las responsabilidades de la gestión técnico-administrativa que se generen en el contrato. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, entendiendo que la Municipalidad contrata a nombre propio, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.
- g) Autorizar y remitir los antecedentes de los Estados de Pago, que presenta el consultor dentro de los términos del contrato, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde o quien se encuentre delegada esta facultad por decreto, dirigido a la Intendenta Regional, solicitando la visación conforme del estado de pago.
  - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de la Obra, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Decreto y el consultor.
  - Certificado de Conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de la Obra, que certifique que los servicios prestados por la Asesoría a la Inspección Técnica han sido recibidos conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente en la materia, certificado según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo.
  - Informe de la Asesoría Técnica de Obras de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, indicando claramente las actividades realizadas en el período en que se prestaron los servicios (factura/boleta de honorarios, según corresponda), que incluya un registro fotográfico de las faenas.
  - Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago.
- h) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda.
- i) Eventualmente la Unidad Técnica podrá utilizar cualquier otro mecanismo, distinto de la licitación pública, que le permita la ley para la contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica de Obras. No obstante, para proceder según lo aquí señalado la Unidad Técnica deberá previamente solicitar al Gobierno Regional la autorización para actuar según la modalidad que se utilizará para la contratación, o para el caso de realizar una nueva licitación pública. El Gobierno Regional podrá requerir los antecedentes necesarios que fundamenten esta petición y, si lo autoriza, establecerá la documentación que se estime pertinente para el seguimiento del proceso de contratación y los plazos para remitir por parte de la Unidad Técnica dicha documentación.

### Además deberá:

- a) Enviar al Gobierno Regional, el comprobante de ingreso por los recursos percibidos por concepto de gastos administrativos y un informe mensual de la inversión de los fondos.
- b) Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor, conforme a lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República.



resolución

Pág. 4 de 11

- c) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.
- d) Remitir copia del decreto o resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera, conforme a la legislación vigente.
- e) En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

**SÉPTIMO: DE LA FACTURACION Y PAGO**

El Estado de Pago será enviado por la Unidad Técnica al Gobierno Regional con toda la documentación requerida según tipo de licitación para su visación conforme.

Una vez que el estado de pago es visado conforme por el Gobierno Regional, se informará a la unidad técnica mediante correo electrónico que contendrá el oficio de la visación conforme, a fin de que la unidad técnica pueda informar al contratista la autorización de facturación.

La Factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, por el monto exacto del estado de pago visado conforme y será recepcionada por el Gobierno Regional en el sistema digital del Servicio de Impuestos Internos para proceder con su pago de acuerdo a los plazos señalados en el artículo 3° de la Ley N°19.983.

Toda factura remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el estado de pago.

De todo lo expresado en esta cláusula se deberá dejar constancia expresa en las bases administrativas y contrato de obras por parte de la Unidad Técnica.

**OCTAVO:** Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.192, de Presupuesto para el Sector Público año 2.020, glosa 11, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 19.175, artículo 20 letra d), corresponde a la Unidad Técnica la fiscalización y supervisión del proyecto.

Si de la inspección a que se refiere el inciso precedente se constataren deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución del proyecto, la Unidad Técnica deberá adoptar las medidas necesarias del caso, e informar por escrito al Gobierno Regional.

**NOVENO:** Corresponderá al Gobierno Regional:

- a) Proporcionar el financiamiento del Proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por las Resoluciones N° 16 y N° 23, ambas de 2.020, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al *Subtítulo 31, Ítem 02, Subasignación 418* según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 4.769.975

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.020 – M\$ 10.885

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.021 – M\$ 30.000

OBRAS CIVILES– ASIG. 004 – AÑO 2.021 – M\$ 1.000.000

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SGTES – M\$ 54.541

OBRAS CIVILES– ASIG. 004 – AÑOS SGTES - M\$ 3.674.549

(Planeda presupuesto 2.020)



Los desembolsos de recursos en una época posterior al ejercicio presupuestario del año en curso, serán asumidos por el Gobierno Regional, siempre que la Ley de Presupuestos del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
- c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a la ejecución del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final. Los Gastos Administrativos para el proyecto se componen de a) Publicaciones M\$4.755; b) Planos M\$ 2.008; c) Papelería M\$317; d) Fotocopias, Copias y Digitalización de Planos M\$ 3.805. Total M\$ 10.885 (moneda presupuesto 2020).
- d) Recibir, revisar y visar los Estados de Pagos mensuales, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago. En el evento que el Estado de Pago no contenga la documentación señalada en el presente Convenio y lo exigido en las bases de licitación respectiva, será devuelto con el objeto de que la Unidad Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias;
- e) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente Convenio, requiriendo para ello la información pertinente, y ejerciendo las atribuciones legales que le correspondan sobre el desarrollo del proyecto por los funcionarios designados para tal efecto.
- f) En el caso que la oferta supere el presupuesto disponible, el Gobierno Regional, se reserva el derecho de gestionar la obtención de los mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos fiscales.

**DÉCIMO:** El presente Convenio Mandato entrará en vigencia a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. Una vez recepcionado por la Unidad Técnica el convenio totalmente tramitado, ésta dispone de un plazo de 150 días corridos para remitir al Gobierno Regional los antecedentes relativos al proceso de licitación pública u otra modalidad que se haya empleado para el cumplimiento de lo mandatado en el presente convenio. El Gobierno Regional podrá autorizar la prórroga requerida antes de su vencimiento, por solicitud fundada de la Unidad Técnica.

**UNDÉCIMO:** De las modificaciones al proyecto mandatado:

Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social Región de Coquimbo o Gobierno Regional, según corresponda, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.  
Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para



aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional.

Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social o el Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá ser previa a la aprobación del Consejo Regional.

En el caso que la modificación no signifique incremento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, deberá contar con la aprobación previa del Gobierno Regional de Coquimbo.

- b) La Unidad Técnica no podrá alterar unilateralmente los términos en que se ha definido el presente convenio, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato no debiera afectar la naturaleza propia, magnitud y número de beneficiarios del proyecto recomendado satisfactoriamente; en caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.

Asimismo, deberá observarse lo dispuesto en los dictámenes N° 35.971 y N° 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República.

*En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo señalado precedentemente, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá poner término anticipado unilateralmente al presente convenio. En este acto la Municipalidad viene en liberar expresamente al Gobierno Regional de Coquimbo de cualquier responsabilidad contractual, judicial o de cualquier índole, que esta haya adquirido con el contratista y/o terceras personas por causa del convenio, en relación del incumplimiento de la presente cláusula.*

DUODÉCIMO: Se establece la cantidad de 18 meses como plazo referencial de ejecución del proyecto.

DÉCIMO TERCERO: La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al Gobierno Regional conforme a la disponibilidad presupuestaria, a cuenta del precio de la obra y se establezca el sistema de su devolución, la que siempre deberá hacerse efectiva antes de la presentación del último Estado de Pago, para el pago de este anticipo deberá emitirse la correspondiente factura, para cuyo procedimiento se seguirá la regla establecida en la cláusula séptima del presente convenio. La devolución del anticipo se efectuará desde el primer estado de pago de avance de la obra, en un monto equivalente al 10% del monto del estado de pago respectivo, debiendo en todo caso quedar totalmente amortizado en el penúltimo estado de pago. El anticipo no podrá ser de un monto superior al 10 % del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con una o más instrumentos, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses para cada una de ellas.



resolución

## resolución N° 47

**DÉCIMO CUARTO:** Durante el período de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señale que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo. Dicho cartel deberá estar de conformidad a las siguientes normas gráficas indicadas en la siguiente página web [https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas\\_graficas.html](https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html); del Gobierno Regional de Coquimbo, posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con lo señalado en dicho documento, con cargo al contratista. Igualmente, en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de esta obra deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, con cargo al F.N.D.R. – Fondo de Apoyo Regional.

**DÉCIMO QUINTO:** De la Factorización.-

Sólo una vez que el estado de pago o anticipo se encuentre visado conforme por parte del Gobierno Regional de Coquimbo, el contratista podrá factorizar o ceder el crédito de la factura correspondiente, quedando prohibido al contratista realizar dicha operación con anterioridad a la mencionada aprobación conforme, de esto deberá dejarse constancia expresa en las bases de licitación y contrato respectivo que elabore la Unidad Técnica.

Posteriormente y ante la eventualidad que el contratista celebre un contrato de factoring o una cesión de crédito, éste deberá comunicarlo por medio de correo electrónico dirigido al Inspector Técnico de Obras o Municipal del proyecto, dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción y será Inspector Técnico de Obras o Municipal quién lo comunicará al Gobierno Regional dentro del mismo plazo.

La Unidad Técnica deberá incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que se celebre entre la Unidad Técnica y el contratista o proveedor, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 8 días corridos contados desde la emisión de la factura, una vez que el estado de pago respectivo se encuentre visado conforme de manera previa, comunicándose tal circunstancia por el Inspector Técnico de Obras o Municipal.

La infracción por parte del contratista a estas disposiciones significará una contravención a las obligaciones del contrato, lo hará responsable de los perjuicios que pudiesen derivar de su actuación y, eventualmente, podrá ser objeto de aplicación de multas por parte de la Unidad Técnica la cual será imputada al siguiente estado de pago, o bien si esto no fuera posible a las retenciones del proyecto.

De todo lo expresado en esta cláusula se deberá dejar constancia expresa en las bases administrativas y contrato de obras que celebre la Unidad Técnica con el contratista.

**DÉCIMO SEXTO:** Realizada la recepción definitiva, y para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 letra f) de la Ley N° 19.175, relativo al régimen de bienes de los Gobiernos Regionales; la Unidad Técnica deberá enviar al Gobierno Regional, en un plazo no mayor de 30 días corridos, el Acta de Recepción Definitiva respectiva, Decreto de Aprobación, el Certificado de Dominio Vigente de la propiedad del terreno donde se ejecutó la obra según corresponda y un acta de recepción de bienes muebles en su caso.



resolución

Pág. 10 de 11

**DÉCIMO SÉPTIMO:** El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al presente Convenio unilateralmente; a requerimiento previo de la Municipalidad; o de común acuerdo; cuando ocurran circunstancias que imposibiliten la prosecución del proyecto encomendado.

**DÉCIMO OCTAVO:** El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Municipalidad de La Serena no invertirá recursos propios en la ejecución de esta etapa del proyecto.

**DÉCIMO NOVENO:** La personería de don ROBERTO JACOB JURE, consta en Decreto N° 4167 de fecha 06 de diciembre de 2.016, de la Municipalidad de La Serena.

La personería de doña LUCÍA PINTO RAMÍREZ, consta en el Decreto N° 418 del 11 de marzo de 2.018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:

LUCÍA PINTO RAMÍREZ – INTENDENTA REGIONAL DE COQUIMBO.  
ROBERTO JACOB JURE – ALCALDE COMUNA DE LA SERENA.

2. IMPÚTESE, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, con cargo *Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones*, según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 4.769.975

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.020 – M\$ 10.885

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.021 – M\$ 30.000

OBRAS CIVILES– ASIG. 004 – AÑO 2.021 – M\$ 1.000.000

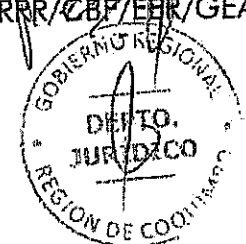
CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SGTES – M\$ 54.541

OBRAS CIVILES– ASIG. 004 – AÑOS SGTES - M\$ 3.674.549

(moneda presupuesto 2.020)

***anótese, refréndese, tómese razón y comuníquese.***

  
*[Signature]*  
**LUCÍA PINTO RAMÍREZ**  
Intendenta Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo

*[Signature]*  
RRR/CBF/EER/GEA/MOTG/MTGC/pfc  


GOBIERNO REGIONAL  
DE COQUIMBO  
22 OCT. 2020  
TOTALMENTE  
TRAMITADO

resolución

Vertical line on the left side of the page.



La Serena, 08 SEP. 2020

*Certificado No 200 /*



**CRISTIAN BECERRA FUENTES**, Jefe de División de Administración y Finanzas (S) del Gobierno Regional de Coquimbo, certifica los siguiente:

El Gobierno Regional de Coquimbo cuenta con los recursos para financiar el gasto que demanda el Convenio mandato suscrito entre el Gobierno Regional y La Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0.

El financiamiento del proyecto fue aprobado en Resoluciones N° 16 de fecha 17-04-2020 y N° 23 de fecha 27-05-2020 en las cuales se establece el siguiente monto para el año presupuestario vigente:

Subtítulo 31, ítem 02, asignación 001 M\$ 10.885.-

CBF/cbf

c.c.:

Carpeta Proyecto 30107747-0

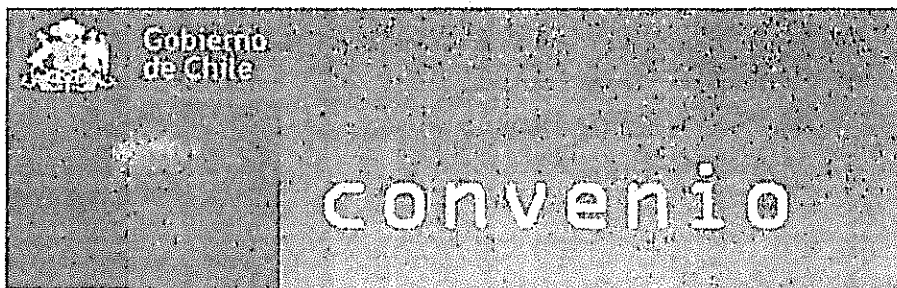
Archivo.

**GOBIERNO REGIONAL**  
**REGION DE COQUIMBO**



Vertical line on the left side of the page.

Faint marks or artifacts in the top right corner.



CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE  
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Y

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

Proyecto

"MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA "

Código BIP 30107747-0

En la ciudad de La Serena, a 13 de agosto de 2020, comparecen por una parte, como mandante el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional doña LUCÍA PILAR PINTO RAMÍREZ, cédula de identidad N° 12.576.985-3, chilena, Periodista, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA RUT N° 69.040.100-2, en adelante LA MUNICIPALIDAD, representada por su Alcalde don ROBERTO JACOB JURE, chileno, cédula de identidad N° 6.356.671-3, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato, conforme a las estipulaciones siguientes:

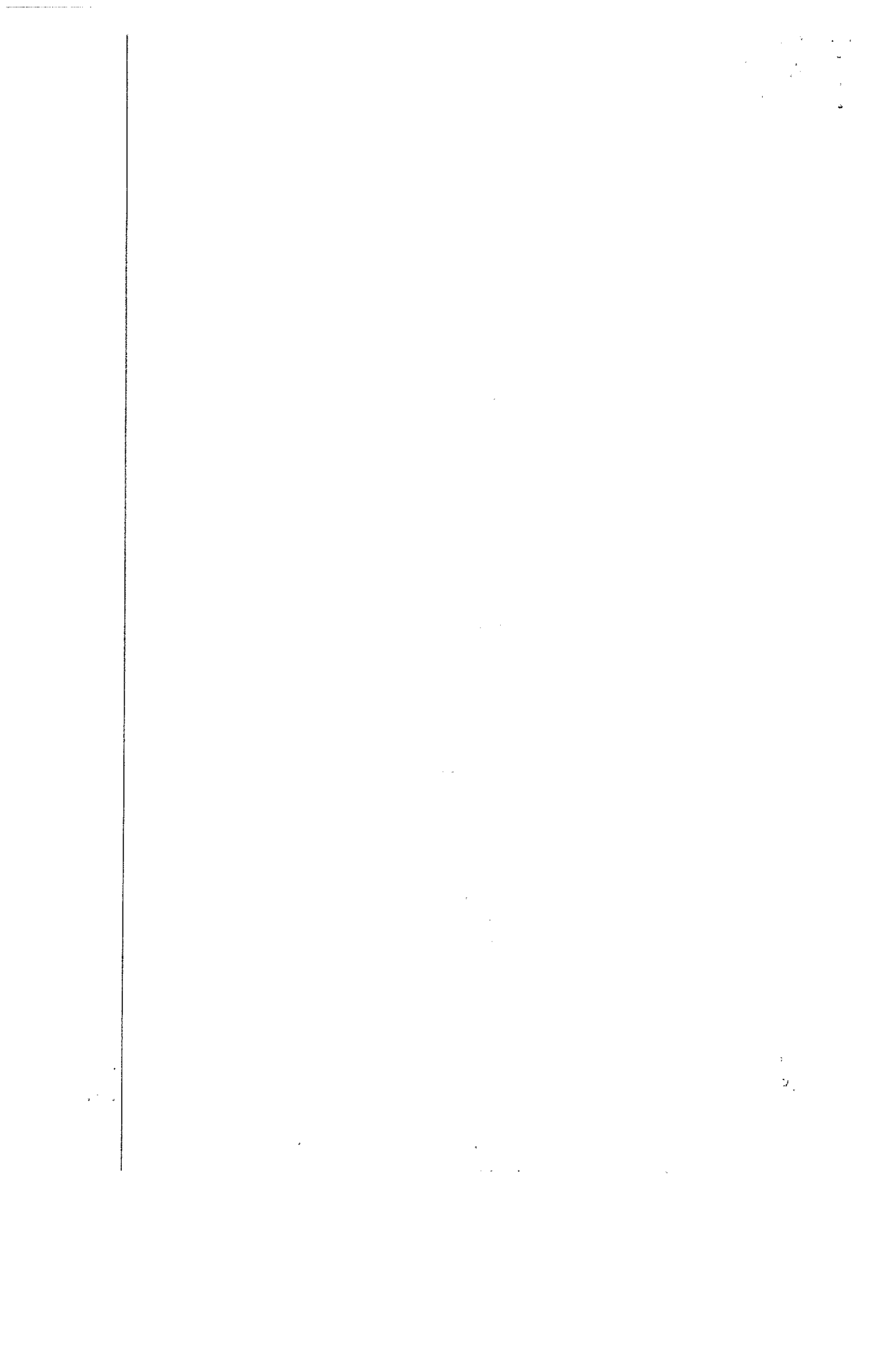
PRIMERO: El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es un programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo, al que pueden postular distintos organismos de la Administración del Estado.

SEGUNDO: La Intendente Regional propuso al Consejo Regional de Coquimbo el financiamiento del proyecto formulado y postulado por la Municipalidad de La Serena denominado: "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA ", Código BIP 30107747-0, el que cuenta de manera previa con la recomendación de la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, fundamentada en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, siendo priorizado mediante los Acuerdos N° 9.771/2018, N° 9.830/2019, y posteriormente ratificada mediante Acuerdo N° 10.788/2020, con cargo al F.N.D.R. – Fondo de Apoyo Regional.



GOBIERNO REGIONAL  
REGION DE COQUIMBO





**TERCERO:** Conforme a la ficha de inversión, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada ficha IDI, la iniciativa tiene como propósito:

El mejoramiento en el paseo peatonal, en el tramo Ruta 5 - El Faro con 31.364 mts<sup>2</sup>., incluidos los cruces vehiculares. El proyecto considera:

- Pavimentos en balsosas microvibradas de 40 x 40 cms para tránsito peatonal: 11.500 mt<sup>2</sup>.
- Instalación de 239 luminarias, desde la ruta 5 a la intersección de la Avda. El Faro.
- Pedestales para los bustos existentes en la plaza de los poetas.
- De áreas verdes: 12.120 mts<sup>2</sup>.
- Embalaje y traslado de 15 bustos.
- Mobiliario in situ, 440 bancas, 28 basureros, 14 bebederos, 6 máquinas de ejercicios, 4 juegos (algunos con características inclusivas).
- Manejo de 240 árboles y especies existentes.
- Colocación de 6 cámaras de televigilancia.

El proyecto considera levantar todas las calzadas en los cruces de la Avenida Francisco de Aguirre, privilegiando el paso del peatón. Además, frente a la vivienda que fue de Gabriela Mistral, se considera levantar la calzada a nivel del paseo como integración al espacio público construyendo así un espacio para albergar distintas manifestaciones culturales y sociales que se puedan realizar entorno a la casa.

Todo lo anterior conforme a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas del proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio de Desarrollo Social.

**CUARTO:** Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendenta Regional, viene en financiar el proyecto: "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA " Código BIP 30107747-0, constituyendo, para estos efectos, a la Municipalidad de La Serena en Unidad Técnica conforme a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 16 de la Ley N° 18.091. Por ende, la Municipalidad asumirá la ejecución del proyecto señalado, abarcando todos los aspectos técnicos y administrativos de acuerdo al marco normativo y regulatorio contemplado para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento.

**QUINTO:** La Unidad Técnica acepta en este acto, y de manera expresa, la ejecución del proyecto que presentó para su financiamiento; declara que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente Convenio; y asume, con ello, toda responsabilidad que pueda derivar de la infracción de cualquiera de las obligaciones contraídas.

**SEXTO:** Son funciones específicas que corresponden a la Unidad Técnica las que a continuación se indican:

Para la ejecución de obras civiles:

Licitar la ejecución del proyecto, por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieran para



convenio

Vertical line on the left side of the page.

Faint markings in the top right corner.

Faint markings in the bottom right area.

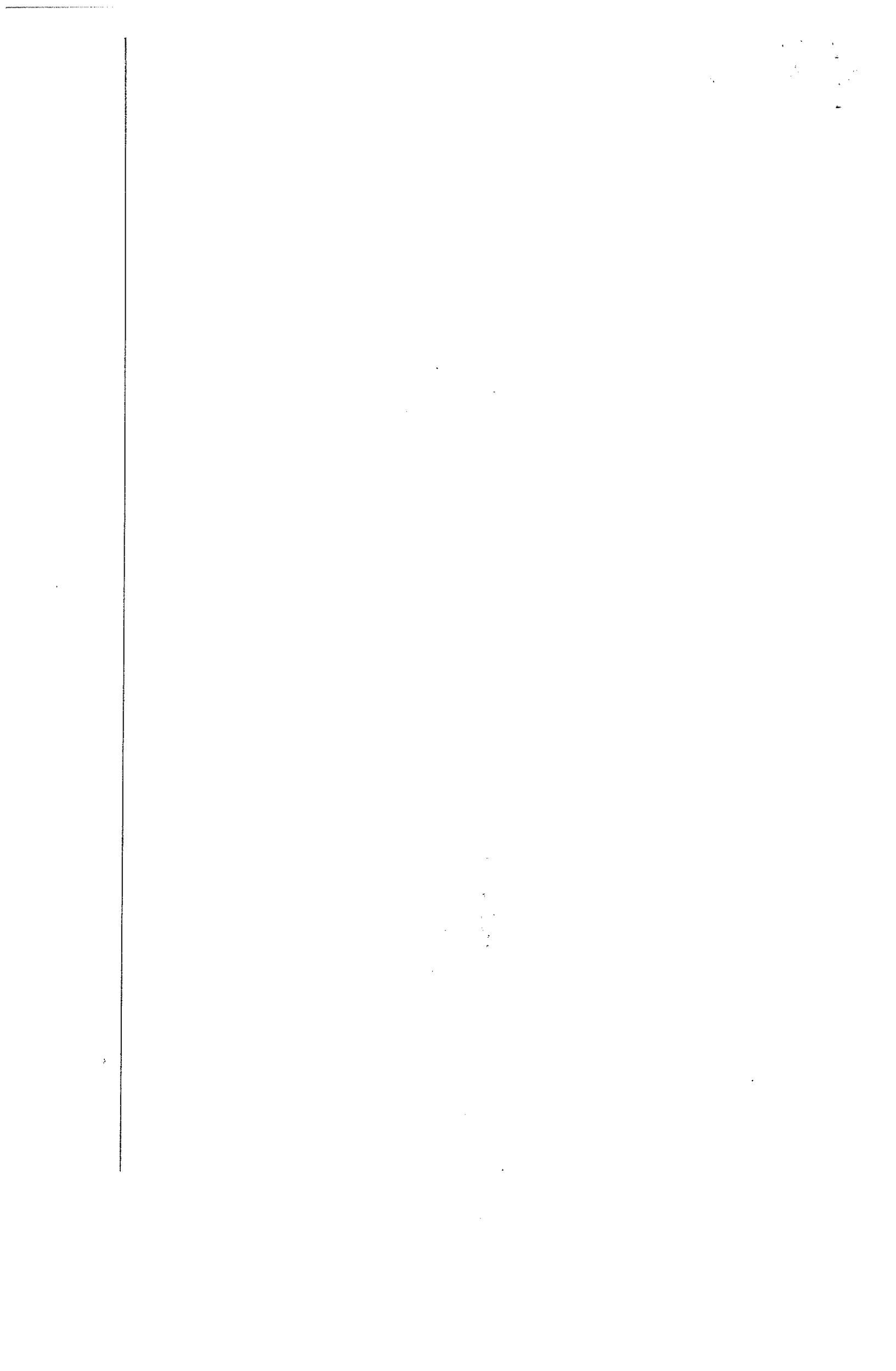
a cabo los procesos de licitación; publicar los llamados, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con las propuestas; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes.

- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula novena del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
- ID Mercado Público.
  - Acta de Apertura.
  - Informe de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Presupuesto del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Presupuesto oficial.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- d) Si la Unidad Técnica realizare la adjudicación por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, para este ítem, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el proyecto recomendado por la Seremi de Desarrollo Social, Región de Coquimbo, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.
- e) Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto, remitiendo una copia del contrato al Gobierno Regional, junto al acto administrativo que lo apruebe, asumiendo íntegramente todas las responsabilidades técnicas y administrativas que se generen durante su desarrollo. La relación contractual registrará exclusivamente entre la Municipalidad de La Serena y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.
- f) Entregar el terreno al oferente adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Técnica de la Obra. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector Técnico de la Obra suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
- g) Para efectos de cautelar el debido uso de los recursos públicos, la Unidad Técnica deberá exigir al contratista la emisión de los correspondientes instrumentos de caución a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, verificando tanto su autenticidad como su contenido formal, en cuanto a montos, glosas, y plazos. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que las cauciones deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan hacerlas efectivas al primer requerimiento, cuando sea legal o contractualmente procedente. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda. Tratándose de la garantía de seriedad de la oferta, esta deberá ser extendida a nombre de la Unidad Técnica.
- h) Autorizar y remitir antecedentes de los Estados de Pago mensuales, que presenta el contratista, dentro de los términos del contrato, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde o a quien se delegue esta facultad por decreto, dirigido a la Intendente Regional, solicitando la visación del estado de pago respectivo.

convenio

3





- Certificado de conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de la Obra, que certifique que los servicios prestados por el Contratista han sido recibidos conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente en la materia, certificado según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo.
- Carátula de Estado de Pago y anéxos según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo, debidamente firmados por el Inspector Técnico de la Obra, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Decreto y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazos, fecha de inicio y término, montos y modificaciones.
- Formulario Presupuesto con detalle del avance de las partidas contempladas en el contrato (Control de Avance), que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por el Inspector Técnico de Obras y la Empresa contratista.
- Certificado vigente de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista y/o subcontratistas, de la no existencia de deuda con los trabajadores contratados para la obra, por concepto de: remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La autenticidad y vigencia de dicho certificado deberá ser verificado por el Inspector Técnico de la Obra.
- Para el caso del primer estado de pago, deberá acompañar copia del contrato y decreto que lo aprueba, permiso de edificación vigente, emitido por la Dirección de Obras Municipales correspondiente, como también copia del acta de entrega del terreno respectiva.
- Decretos de modificación de contratos realizados en el período correspondiente al estado de pago.
- Registro fotográfico del avance del proyecto.

Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago.

El Gobierno Regional no visará los estados de pago que no reúnan todos los requisitos señalados precedentemente y no dé cumplimiento al proyecto recomendado favorablemente por el Ministerio de Desarrollo Social o aprobado técnicamente por el Gobierno Regional y aprobado por el Consejo Regional de Coquimbo.

- Proceder a la recepción de las Obras, provisional o definitiva, lo que conlleva las labores de designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes.
- Informar oportunamente al Gobierno Regional de la total tramitación de la recepción provisoria de la obra, a fin de efectuar la debida coordinación con el Gobierno Regional, para su fecha de inauguración.
- Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda aprobada por decreto municipal.
- Eventualmente la Unidad Técnica podrá utilizar cualquier otro mecanismo, distinto de la licitación pública, que le permita la ley para la contratación de la ejecución de la obra. No obstante, para proceder según lo aquí señalado la Unidad Técnica deberá previamente solicitar al Gobierno Regional la autorización para actuar según la modalidad que se utilizará para la contratación, o para el caso de realizar una nueva licitación pública. El Gobierno Regional podrá requerir los antecedentes necesarios que fundamenten esta petición y, si lo autoriza, establecerá la documentación que se estime pertinente para el seguimiento del proceso de contratación y los plazos para remitir por parte de la Unidad Técnica dicha documentación.



convenio

100

Para la Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica:

- a) Licitación su ejecución por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, los términos de referencia y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación; publicar el llamado, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la propuesta; de igual forma deberá incluir dentro de los antecedentes de la licitación una copia del presente Convenio Mandato, para conocimiento de los oferentes.
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar la propuesta, en caso que la oferta se ajuste al presupuesto disponible expresado en la cláusula novena del presente instrumento. La Unidad Técnica deberá remitir oportunamente al Gobierno Regional la propuesta del oferente a adjudicar o contratar, con el fin de constatar que el proceso licitatorio se ajusta al presente Convenio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:
- Acta de Apertura.
  - Informe o acta de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
  - Oferta económica del oferente a adjudicar por la Unidad Técnica.
  - Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD.
- d) En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato, entre otras causas, la Unidad Técnica está facultada, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, efectuando las liquidaciones correspondientes; quedando de esta forma garantizadas el pago de multas, cumplimiento de leyes previsionales y laborales y, cualquier otro perjuicio que resultare para este Gobierno Regional.
- e) Si la Unidad Técnica realizare la adjudicación por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, para este ítem, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el proyecto recomendado por el Ministerio de Desarrollo Social o aprobado técnicamente por el Gobierno Regional, se entenderá ajustado el presente compromiso del F.N.D.R. al valor del contrato.
- f) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, remitiendo una copia del contrato al Gobierno Regional, junto al acto administrativo que lo apruebe, asumiendo íntegramente, la Unidad Técnica todas las responsabilidades de la gestión técnico administrativa que se generen en el contrato. El Gobierno Regional sólo conservará responsabilidad financiera conforme a la ley, entendiendo que la Municipalidad contrata a nombre propio, y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con los establecidos en el presente convenio.
- g) Autorizar y remitir los antecedentes de los Estados de Pago, que presenta el consultor dentro de los términos del contrato, al Gobierno Regional para su pago; solicitud que deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde o quien se encuentre delegada esta facultad por decreto, dirigido a la Intendenta Regional, solicitando la visación conforme del estado de pago.
  - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de la Obra, el Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Decreto y el consultor.
- Certificado de Conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de la Obra, que certifique que los servicios prestados por la Asesoría a la Inspección Técnica han sido recibidos.



convenio

100  
100  
100  
100

100  
100  
100

conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente en la materia, certificado según formato tipo entregado por el Gobierno Regional de Coquimbo.

- Informe de la Asesoría Técnica de Obras de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, indicando claramente las actividades realizadas en el período en que se prestaron los servicios (factura/boleta de honorarios, según corresponda), que incluya un registro fotográfico de las faenas.
  - Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago.
- h) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda.
- i) Eventualmente la Unidad Técnica podrá utilizar cualquier otro mecanismo, distinto de la licitación pública, que le permita la ley para la contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica de Obras. No obstante, para proceder según lo aquí señalado la Unidad Técnica deberá previamente solicitar al Gobierno Regional la autorización para actuar según la modalidad que se utilizará para la contratación, o para el caso de realizar una nueva licitación pública. El Gobierno Regional podrá requerir los antecedentes necesarios que fundamenten esta petición y, si lo autoriza, establecerá la documentación que se estime pertinente para el seguimiento del proceso de contratación y los plazos para remitir por parte de la Unidad Técnica dicha documentación.

Además deberá:

- a) Enviar al Gobierno Regional, el comprobante de ingreso por los recursos percibidos por concepto de gastos administrativos y un informe mensual de la inversión de los fondos.
- b) Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor, conforme a lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República.
- c) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.
- d) Remitir copia del decreto o resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera, conforme a la legislación vigente.
- e) En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

**SÉPTIMO: DE LA FACTURACION Y PAGO**

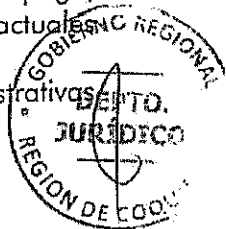
El Estado de Pago será enviado por la Unidad Técnica al Gobierno Regional con toda la documentación requerida según tipo de licitación para su visación conforme.

Una vez que el estado de pago es visado conforme por el Gobierno Regional, se informará a la unidad técnica mediante correo electrónico que contendrá el oficio de la visación conforme, a fin de que la unidad técnica pueda informar al contratista la autorización de facturación.

La Factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, por el monto exacto del estado de pago visado conforme y será recepcionada por el Gobierno Regional en el sistema digital del Servicio de Impuestos Internos para proceder con su pago de acuerdo a los plazos señalados en el artículo 3° de la Ley N° 19.983.

Toda factura remitida al Gobierno Regional con anterioridad a la visación conforme del estado de pago, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el estado de pago.

De todo lo expresado en esta cláusula se deberá dejar constancia expresa en las bases administrativas del contrato de obras por parte de la Unidad Técnica.



convenio

Vertical line on the left side of the page.

**OCTAVO:** Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.192, de Presupuesto para el Sector Público año 2.020, glosa 11, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 19.175, artículo 20 letra d), corresponde a la Unidad Técnica la fiscalización y supervisión del proyecto.

Si de la inspección a que se refiere el inciso precedente se constataren deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución del proyecto, la Unidad Técnica deberá adoptar las medidas necesarias del caso, e informar por escrito al Gobierno Regional.

**NOVENO:** Corresponderá al Gobierno Regional:

a) Proporcionar el financiamiento del Proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por las Resoluciones N° 16 y N° 23, ambas de 2.020, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al *Subtítulo 31, Ítem 02, Subasignación 418* según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 4.769.975

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.020 – M\$ 10.885

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.021 – M\$ 30.000

OBRAS CIVILES– ASIG. 004 – AÑO 2.021 – M\$ 1.000.000

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SGTES – M\$ 54.541

OBRAS CIVILES– ASIG. 004 – AÑOS SGTES - M\$ 3.674.549

(moneda presupuesto 2.020)

Los desembolsos de recursos en una época posterior al ejercicio presupuestario del año en curso, serán asumidos por el Gobierno Regional, siempre que la Ley de Presupuestos del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
- c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a la ejecución del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final. Los Gastos Administrativos para el proyecto se componen de a) Publicaciones M\$4.755; b) Planos M\$ 2.008; c) Papelería M\$317; d) Fotocopias, Copias y Digitalización de Planos M\$ 3.805. Total M\$ 10.885 (moneda presupuesto 2020).
- d) Recibir, revisar y visar los Estados de Pagos mensuales, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago. En el evento que el Estado de Pago no contenga la documentación señalada en el presente Convenio y lo exigido en las bases de licitación respectiva, será devuelto con el objeto de que la Unidad Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias;
- e) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente Convenio, requiriendo para ello la información pertinente, y ejerciendo las atribuciones legales que le correspondan sobre el desarrollo del proyecto por los funcionarios designados para tal efecto.

En el caso que la oferta supere el presupuesto disponible, el Gobierno Regional, se reserva el derecho de gestionar la obtención de los mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria existente y el debido resguardo de los recursos fiscales.



convenio

7

100

100

**DÉCIMO:** El presente Convenio Mandato entrará en vigencia a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. Una vez recepcionado por la Unidad Técnica el convenio totalmente tramitado, ésta dispone de un plazo de 150 días corridos para remitir al Gobierno Regional los antecedentes relativos al proceso de licitación pública u otra modalidad que se haya empleado para el cumplimiento de lo mandado en el presente convenio. El Gobierno Regional podrá autorizar la prórroga requerida antes de su vencimiento, por solicitud fundada de la Unidad Técnica.

**UNDÉCIMO:** De las modificaciones al proyecto mandado:

Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social Región de Coquimbo o Gobierno Regional, según corresponda, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.

Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional.

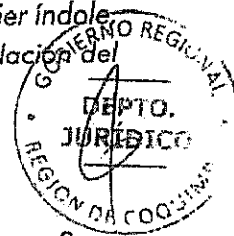
Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social o el Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá ser previa a la aprobación del Consejo Regional.

En el caso que la modificación no signifique incremento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, deberá contar con la aprobación previa del Gobierno Regional de Coquimbo.

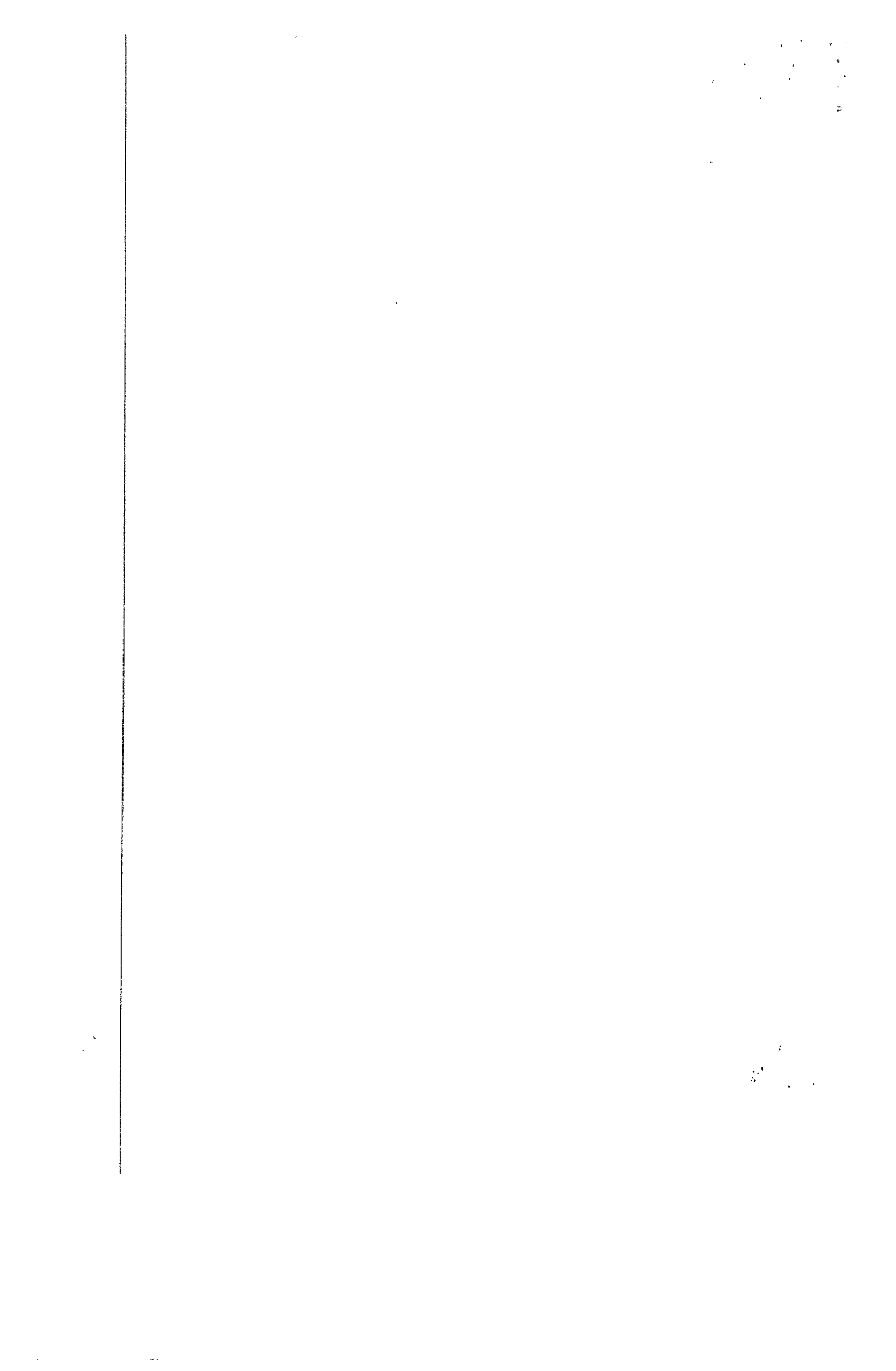
- b) La Unidad Técnica no podrá alterar unilateralmente los términos en que se ha definido el presente convenio, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato no debiera afectar la naturaleza propia, magnitud y número de beneficiarios del proyecto recomendado satisfactoriamente; en caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.

Asimismo deberá observarse lo dispuesto en los dictámenes N° 35.971 y N° 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República.

*En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo señalado precedentemente, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá poner término anticipado unilateralmente al presente convenio. En este acto la Municipalidad viene en liberar expresamente al Gobierno Regional de Coquimbo de cualquier responsabilidad contractual, judicial o de cualquier índole que esta haya adquirido con el contratista y/o terceras personas por causa del convenio, en relación del cumplimiento de la presente cláusula.*



convenio



DUODÉCIMO: Se establece la cantidad de 18 meses como plazo referencial de ejecución del proyecto.

DÉCIMO TERCERO: La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al Gobierno Regional conforme a la disponibilidad presupuestaria, a cuenta del precio de la obra y se establezca el sistema de su devolución, la que siempre deberá hacerse efectiva antes de la presentación del último Estado de Pago, para el pago de este anticipo deberá emitirse la correspondiente factura, para cuyo procedimiento se seguirá la regla establecida en la cláusula séptima del presente convenio. La devolución del anticipo se efectuará desde el primer estado de pago de avance de la obra, en un monto equivalente al 10% del monto del estado de pago respectivo, debiendo en todo caso quedar totalmente amortizado en el penúltimo estado de pago. El anticipo no podrá ser de un monto superior al 10 % del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con una o más instrumentos, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses para cada una de ellas.

DÉCIMO CUARTO: Durante el período de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señale que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo. Dicho cartel deberá estar de conformidad a las siguientes normas gráficas indicadas en la siguiente página web [https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas\\_graficas.html](https://www.gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html); del Gobierno Regional de Coquimbo, posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con lo señalado en dicho documento, con cargo al contratista. Igualmente en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de esta obra deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, con cargo al F.N.D.R. – Fondo de Apoyo Regional.

DÉCIMO QUINTO: De la Factorización.-

Sólo una vez que el estado de pago o anticipo se encuentre visado conforme por parte del Gobierno Regional de Coquimbo, el contratista podrá factorizar o ceder el crédito de la factura correspondiente, quedando prohibido al contratista realizar dicha operación con anterioridad a la mencionada aprobación conforme, de esto deberá dejarse constancia expresa en las bases de licitación y contrato respectivo que elabore la Unidad Técnica.

Posteriormente y ante la eventualidad que el contratista celebre un contrato de factoring o una cesión de crédito, éste deberá comunicarlo por medio de correo electrónico dirigido al Inspector Técnico de Obras o Municipal del proyecto, dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción y será Inspector Técnico de Obras o Municipal quién lo comunicará al Gobierno Regional dentro del mismo plazo.

La Unidad Técnica deberá incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que se celebre entre la Unidad Técnica y el contratista o proveedor, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 8 días corridos contados desde la emisión de la factura, una vez que el estado de pago respectivo, se encuentre visado conforme de manera previa, comunicándose tal circunstancia por el Inspector Técnico de Obras o Municipal.

La infracción por parte del contratista a estas disposiciones significará una contravención a las obligaciones del contrato, lo hará responsable de los perjuicios que pudiesen derivar de su actuación y,



convenio

Vertical line on the left side of the page.

Small cluster of dots in the top right corner.

Small cluster of dots in the lower right quadrant.

eventualmente, podrá ser objeto de aplicación de multas por parte de la Unidad Técnica la cual será imputada al siguiente estado de pago, o bien, si esto no fuera posible a las retenciones del proyecto. De todo lo expresado en esta cláusula se deberá dejar constancia expresa en las bases administrativas y contrato de obras que celebre la Unidad Técnica con el contratista.

**DÉCIMO SEXTO:** Realizada la recepción definitiva, y para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 letra f) de la Ley N° 19.175, relativo al régimen de bienes de los Gobiernos Regionales; la Unidad Técnica deberá enviar al Gobierno Regional, en un plazo no mayor de 30 días corridos, el Acta de Recepción Definitiva respectiva, Decreto de Aprobación, el Certificado de Dominio Vigente de la propiedad del terreno donde se ejecutó la obra según corresponda y un acta de recepción de bienes muebles en su caso.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al presente Convenio unilateralmente; a requerimiento previo de la Municipalidad; o de común acuerdo; cuando ocurran circunstancias que imposibiliten la prosecución del proyecto encomendado.

**DÉCIMO OCTAVO:** El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Municipalidad de La Serena no invertirá recursos propios en la ejecución de esta etapa del proyecto.

**DÉCIMO NOVENO :** La personería de don ROBERTO JACOB JURE, consta en Decreto N° 4167 de fecha 06 de diciembre de 2.016, de la Municipalidad de La Serena.

La personería de doña LUCÍA PINTO RAMÍREZ, consta en el Decreto N° 418 del 11 de marzo de 2.018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.  
El presente convenio se suscribe en dos ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:

  
**ROBERTO JACOB JURE**  
Alcalde  
Comuna de La Serena

  
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

  
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA  
DIRECCION ASESORIA JURIDICA

RRR/LAT/EEER/MCTG/MRT/MTGC/pfc.

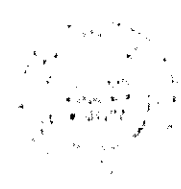
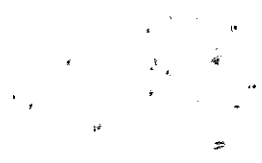
  
**LUCÍA PINTO RAMÍREZ**  
Intendenta Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo

  
GOBIERNO REGIONAL  
DEPTO. JURÍDICO  
REGION DE COQUIMBO

convenio

10

Vertical line on the left side of the page.



LA SERENA, 11 SEP 2024

DECRETO N° 2431

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El ordinario N° 2893, de fecha 2 de septiembre de 2024, del Gobernador Suplente de la Región de Coquimbo al Alcalde de La Serena; la resolución N° 59, de fecha 27 de agosto de 2024, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprobó la modificación del convenio mandato completo e irrevocable de fecha 13 de junio de 2024, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para el proyecto denominado "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena"; el of. int. ord. N° 05-345, de fecha 3 de julio de 2024, de la Dirección Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación; el of. int. ord. N° 05-03-0410-2024, de fecha 1 de julio de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; el Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27 de octubre de 2020, que aprobó el convenio de que trata esta decisión; la Resolución N° 47, de fecha 8 de septiembre de 2020, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprobó el convenio mandato que nos ocupa; el ordinario N° 2306, de fecha 17 de agosto de 2020, de la Intendente Regional de Coquimbo a la Municipalidad de La Serena; el convenio mandato completo e irrevocable de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para el proyecto denominado "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0; el certificado del Secretario Municipal de fecha 26 de agosto de 2020, dejando constancia que el Concejo aprobó la suscripción del citado convenio mandato en la sesión ordinaria N° 1201, realizada en igual fecha; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

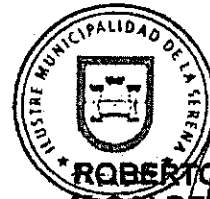
**DECRETO:**

1. **APRUÉBASE** la modificación de convenio mandato completo e irrevocable de fecha 13 de junio de 2024, suscrita entre el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Gobernadora Regional doña Krist Naranjo Peñaloza, y la Municipalidad de La Serena, representada por su Alcalde don Roberto Jacob Jure, para el proyecto denominado "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA", Código BIP 30107747-0.
2. **COMUNIQUESE** a las unidades municipales que aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Antes de publicarse, cúmplase y archívese en su oportunidad.



**HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección Administración Municipal
- Dirección Asesoría Jurídica
- Sección Partes e Informaciones

RJJ/HLMV/VRS

**MODIFICACIÓN CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE**  
**GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**  
**Y**  
**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

Proyecto:

**"MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA"**

**Código BIP 30107747-0**

En la ciudad de La Serena, a 13 de junio de 2.024, comparecen por una parte, el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, RUT N°72.225.700-6, persona jurídica de derecho público, creado por la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, representado por su Gobernadora Regional, doña **KRIST NARANJO PEÑALOZA**, cédula de identidad N° 14.325.626-K, chilena, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Prat N°350; y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, RUT N°69.040.100-2, en adelante LA MUNICIPALIDAD, representada por su Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, chileno, cédula de identidad N°6.356.671-3, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N°451, quienes acuerdan celebrar una Modificación al Convenio Mandato Completo e Irrevocable de fecha 13 de agosto de 2.020, aprobado mediante Resolución N° 47 de fecha 08 de septiembre de 2.020, del Gobierno Regional de Coquimbo; conforme a las estipulaciones siguientes:

PRIMERO: Antecedentes:

1. Que, mediante Resolución N°47 de fecha 08 de septiembre de 2.020 se aprobó Convenio Mandato de fecha 13 de agosto de 2.020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA"**, Código BIP 30107747-0.
2. Que, mediante Ord. N° 159 de fecha 21 de enero de 2021, el Gobierno Regional de Coquimbo, comunicó a la Municipalidad de La Serena, que, a partir del 01 de enero de 2021, la iniciativa "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, perdió su condición de RATE RS, conforme a lo señalada en el Sistema Nacional de Inversiones (NIP 2020), que indica que "Si la iniciativa de inversión es nueva, la vigencia del RATE RS es para el año en que se obtiene el RATE manual y los dos años calendarios siguientes".

MVRT VHTC MAER IJM VHTC(S) KAAC



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/MS1RWZ-159>

**modificación de convenio**

3. Que, mediante Oficio Ext. Ord. N°: 1744 de fecha 17 de agosto de 2023, de la Municipalidad de La Serena, se solicita a este Gobierno Regional de Coquimbo, someter a evaluación el proyecto denominado: "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, ante el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por pérdida de su recomendación favorable (por cumplimiento del plazo de vigencia de la evaluación que de acuerdo con las NIP es de tres años), debido a que los antecedentes del llamado a licitación pública ID 4295-75-LR20, se encontraban en revisión en la Contraloría General de la República en el período en que la iniciativa perdió su Rate RS.
4. Que, mediante Ordinario N°3076 de fecha 29 de agosto de 2023, del Gobierno Regional de Coquimbo, se envió al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la iniciativa "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, para su revisión.
5. Que, el Informe Comparativo 2018-2023, del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena", elaborado por el Formador del Proyecto de la Municipalidad de La Serena, que fue parte de los antecedentes aportados al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, da cuenta de la modificación a la descripción de la iniciativa, de la actualización de los planos de Arquitectura, paisajismo, pavimentación, de aguas lluvias, especificaciones técnicas y de la actualización de los valores del proyecto.
6. Que, de acuerdo con la Ficha IDI, la iniciativa "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, obtuvo nuevamente su recomendación favorable o Rate RS con fecha 24 de octubre de 2023, por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
7. Que, mediante Acuerdo N° 13598, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 256 de fecha 31 de octubre de 2023, del Consejo Regional de Coquimbo, se aprueba la priorización y ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 – El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, por un monto total de M\$ 8.705.807 (moneda presupuesto 2023).
8. La minuta explicativa de fecha 22 de mayo de 2024, de la Administradora del proyecto en el cual señala las modificaciones a realizar a la cláusula Tercero y Noveno del Convenio Mandato de fecha 02 de junio de 2022 del proyecto "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA", Código BIP 30107747-0.

**SEGUNDO:** Sustitúyase la descripción del proyecto establecido en la cláusula tercera del Convenio Mandato de fecha 13 de agosto de 2020, ya singularizado, por el siguiente:

Conforme a la ficha de inversión, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada ficha IDI, la iniciativa tiene como propósito:  
El proyecto considera el mejoramiento en el paseo peatonal, en el tramo ruta 5 - El Faro con 31.364 mts<sup>2</sup>., incluidos los cruces vehiculares. El proyecto considera:

- Pavimentos en baldosas microvibradas de 40 x 40 cms para tránsito peatonal: 11.500 mt<sup>2</sup>.
- Instalación de 239 luminarias, desde la ruta 5 a la intersección de la Avda. El Faro.

*Handwritten signature*



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/MS1RWZ-159>

**MODIFICACIÓN DE CONVENIO**

- Pedestales para los bustos existentes en la plaza de los poetas.
- De áreas verdes: 12.120 mts<sup>2</sup>.
- Embalaje y traslado de 13 bustos.
- Mobiliario in situ, 440 bancas, 28 basureros, 14 bebederos, 6 máquinas de ejercicios, 4 juegos (algunos con características Inclusivas).
- Manejo de 240 árboles y especies existentes.
- Colocación de 6 cámaras de televigilancia.

El proyecto considera levantar todas las calzadas en los cruces de la Avenida Francisco de Aguirre, privilegiando el paso del peatón. Además, frente a la vivienda que fue de Gabriela Mistral, se considera levantar la calzada a nivel del paseo como Integración al espacio público construyendo así un espacio para albergar distintas manifestaciones culturales y sociales que se puedan realizar entorno a la casa.

**TERCERO:** Modifíquese la letra a) de la cláusula novena del convenio matriz de fecha 13 de agosto de 2.020, por la siguiente:

- a) Proporcionar el financiamiento del proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N°13 de fecha 28 de marzo de 2024, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, según la siguiente de programación de inversión anual:

INVERSION TOTAL M\$ 9.010.469  
 GASTOS ADMINISTRATIVOS- ASIG. 001 – AÑO 2024 – M\$ 13.662  
 CONSULTORIAS – ASIG. 002 – AÑO 2024 – M\$ 22.000  
 CONSULTORIAS – ASIG. 002 – AÑOS SIGUIENTES – M\$ 99.931  
 OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS 2024– M\$ 450.000  
 OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SIGUIENTES – M\$ 8.424.876  
 (Moneda Presupuesto 2.024)

Los desembolsos de recursos en una época posterior al ejercicio presupuestario del año en curso, serán asumidos por el Gobierno Regional, siempre que la Ley de Presupuestos del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

**CUARTO:** En todo lo no modificado por el presente documento se entiende vigente el Convenio Mandato Completo e Irrevocable del proyecto denominado "MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AV. FCO DE AGUIRRE RUTA 5 EL FARO, LA SERENA", Código BIP 30107747-0, de fecha 13 de agosto de 2.020, aprobado mediante Resolución N°47 de fecha 08 de septiembre de 2.020, del Gobierno Regional de Coquimbo, siendo el presente instrumento parte integrante del referido convenio matriz.

↑



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/MS1RWZ-159>

**Modificación de convenio**

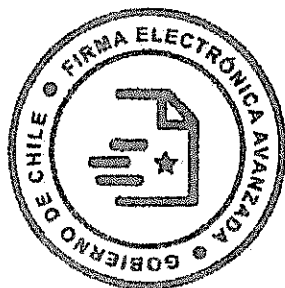
**QUINTO:** La personería de don **ROBERTO JACOB JURE**, consta en Decreto N°695 de fecha 28 de junio de 2021, de la Municipalidad de La Serena.

La personería de doña **KRIST NARANJO PEÑALOZA**, para representar al Gobierno Regional de Coquimbo, consta en la sentencia que califica la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el acta de proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021. La presente modificación de convenio se suscribe en dos ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:



**ROBERTO JACOB JURE**  
Alcalde  
Comuna de La Serena



Firmado por:  
Krist Pía Nicole Naranjo Peñaloza  
Gobernadora de la Región de  
Coquimbo  
Fecha: 23-06-2024 19:57 CLT  
Gobierno Regional de la Región de  
Coquimbo

*[Handwritten mark]*

MVRT VHTC MAER IJM VHTC(S) KAAC



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/MS1RWZ-159>

**Modificación de convenio**

100  
100  
100

100  
100  
100

100