

LA SERENA, 12 NOV 2025

DECRETO Nº 2599 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El of. int. ord. Nº 05-03-0740/2025, de fecha 6 de noviembre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; los correos electrónicos, de fecha 3 y 5 de noviembre del año 2025, entre la Dirección de Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación; el Decreto Alcaldicio Nº 260, de fecha 4 de febrero del año 2025, que aprueba el Convenio Mandato e Irrevocable, de fecha 11 de diciembre del año 2024, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena", Código BIP 40025554-0; el ord. Nº 2816, de fecha 29 de agosto del año 2024, del Gobernador (S) Regional - Región de Coquimbo al Alcalde de la Comuna de La Serena, relativo a la obtención de la autorización técnica del proyecto "Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena"; el análisis y evaluación técnico-económico correspondiente al proyecto "Conservación Avenida del Mar, Comuna de La Serena", elaborado en el mes de marzo del año 2024; la ficha virtual, planos, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-54-LR25 denominada "Conservación Avenida del Mar, La Serena - Código BIP 40025554-0"; el certificado Nº 281 del Secretario Municipal, emitido el día 6 de diciembre del año 2023, que da cuenta que en sesión ordinaria Nº 1331, de fecha 6 de diciembre del año 2023, el Concejo Comunal acordó aprobar los costos anuales de mantención, del proyecto "Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena - Código BIP 40025554-0"; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley Nº 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-54-LR25 denominada "Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena - Código BIP 40025554-0".
2. **APRUEBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso, que se anexan al presente Decreto.
3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, deberá presentarse una garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 3% del valor neto ofertado, cuya vigencia abarcará los plazos de firma del contrato, acto de entrega de terreno, plazo de ejecución (6 meses) y 10 meses, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, conforme con lo dispuesto en el punto Nº 22.8 de las bases administrativas.
4. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 19 (20:00 hrs) hasta el día 26 (10:00 hrs) - ambos - del mes de noviembre del año 2025, estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 3 de diciembre de la misma anualidad (20:00 hrs). Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 19 de enero del año 2026 (15:00).
5. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indican, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta

de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 19 de marzo del año 2026:

- Doña Ana María Rojas Carmona - Departamento de Estudios y Proyectos
- Don Rodolfo Balboa Vidal - Departamento de Estudios y Proyectos
- Don Eduardo Pérez Pulgar - Departamento de Estudios y Proyectos

6. **DEJASE ESTABLECIDO** que la presente licitación se financia con fondos del Gobierno Regional de Coquimbo

7. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.

8. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anotese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
 - Integrantes Comisión Evaluadora
 - Encargada Ley del Lobby
 - Dirección de Asesoría Jurídica
 - Dirección de Administración Municipal
 - Dirección de Control Interno
 - Sección de Partes e Informaciones
- DNB/HLMV/RAH/SOR





Responsable de esta licitación: MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

[Descargar ficha](#)

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 14

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos 12 meses hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.



Faltan 69 días para que cierre esta licitación.

Ver adjuntos

Preguntas frecuentes

Historial de licitaciones

Apertura de ofertas

Orden de compra

Participantes

Contratos CEO-CGR

Productos o servicios

1	Construcción de obras civiles Cod: 72131702 De acuerdo a especificaciones técnicas	1 Unidad
---	--	----------

Contenido de las bases

1. Características de la licitación

2. Organismo demandante

3. Etapas y plazos

4. Antecedentes para incluir en la oferta

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación

7. Montos y duración del contrato

8. Garantías requeridas

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena Código 8IP4002554-0	
Estado: Guardada	
Descripción: El proyecto denominado "Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código 8IP 40025554-0 (Código correcto- No permitió modificar en el título). El proyecto considera el mejoramiento de áreas verdes del tramo contemplado entre el Faro Monumental a la Delegación de la Avenida del Mar, además del retiro e instalación de mobiliario urbano.	
Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR)	
Tipo de convocatoria: ABIERTO	
Moneda: Peso Chileno	
Etapas del proceso de apertura: Una Etapa	
Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría	
Licitación de contrato de obra: 400255	
Publicidad de ofertas técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

2. Organismo demandante

Razón social:	<u>1 MUNICIPALIDAD DE LA SERENA</u>
Unidad de compra:	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
R.U.T.:	69.040.100-2
Dirección:	LOS CARRERA 301 - 2º PISO
Comuna:	La Serena
Región en que se genera la licitación:	Región de Coquimbo

[Subir](#)

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta:	19-01-2026 15:00:00
Fecha de Publicación:	19-11-2025 20:00:00
Fecha inicio de preguntas:	19-11-2025 20:00:00
Fecha final de preguntas:	26-11-2025 10:00:00
Fecha de publicación de respuestas:	03-12-2025 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica:	19-01-2026 15:00:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial):	19-01-2026 15:00:00
Fecha de Adjudicación:	19-03-2026 20:00:00
Fecha de entrega en soporte físico	No hay Información

Fecha estimada de firma de contrato	No hay información
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	No hay información

[Subir](#)

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.

Documentos Administrativos

1.- Ver bases administrativas

Documentos Técnicos

1.- Ver bases administrativas

Documentos Económicos

1.- Ver bases administrativas

[Subir](#)

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Persona jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de Inhabilidad:

- 1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

[Subir](#)

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Precio	VER BASES ADMINISTRATIVAS PUNTO Nº21.2	80%
2 Mano de obra local	VER BASES ADMINISTRATIVAS PUNTO Nº21.2	10%
3 Presentación Oportuna de antecedentes	VER BASES ADMINISTRATIVAS PUNTO Nº21.2	5%
4 Programa de integridad y cumplimiento	VER BASES ADMINISTRATIVAS PUNTO Nº21.2	5%

[Subir](#)

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	GOBIERNO REGIONAL

Monto Total Estimado:	419392000
Justificación del monto estimado	Presupuesto disponible Convenio Mandato punto Noveno
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Tiempo del Contrato	6 Meses
Plazos de pago:	Otros
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica, Cheque
Nombre de responsable de pago:	Gobierno Regional de Coquimbo
e-mail de responsable de pago:	oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.
Nombre de responsable de contrato:	SECPLAN
e-mail de responsable de contrato:	secplan@laserena.cl
Teléfono de responsable del contrato:	56-51-2206600-
Prohibición de subcontratación:	No permite subcontratación

[Subir](#)

8. Garantías requeridas

Garantías de Seriedad de Ofertas

Beneficiario:	Ilustre Municipalidad de La Serena
Fecha de vencimiento:	19-05-2026
Monto:	2000000 Peso Chileno
Descripción:	Ver bases administrativas
Glosa:	Ver bases administrativas
Forma y oportunidad de restitución:	Ver bases administrativas

Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Beneficiario:	Gobierno Regional de Coquimbo
Fecha de vencimiento:	18-10-2027
Monto:	3 %
Descripción:	Ver bases administrativas
Glosa:	Ver bases administrativas
Forma y oportunidad de restitución:	Ver bases administrativas

[Subir](#)

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

18 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 con 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. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes. Tratándose de certificados o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderá como no presentados oportunamente y podrán aplicarse lo dispuesto en la 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.

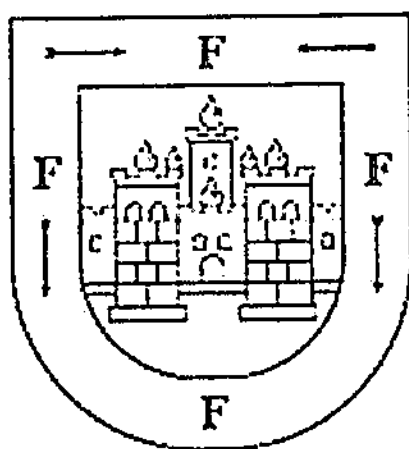
[Subir](#)

10. Demandas ante el Tribunal de Contratación Pública

No cuenta con demandas ante el Tribunal de Contratación Pública.

[Subir](#)

Cerrar



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación ID: 4295-54-LR25

**Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena-
Código BIP 40025554-0**

Octubre 2025

1 ANTECEDENTES GENERALES

El proyecto denominado "Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código BIP 4002554-0. El proyecto considera el mejoramiento de áreas verdes del tramo contemplado entre el Faro Monumental a la Delegación de la Avenida del Mar, además del retiro e instalación de mobiliario urbano considerando bancas, basureros y bicicletteros, de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas del proyecto autorizado técnicamente por el Gobierno Regional.

Será de responsabilidad del contratista la tramitación de la Recepción Municipal de Obras.

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) Bases Administrativas
- c) Contrato
- d) Convenio Mandato y sus modificaciones

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.

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, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, 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 en alguna de las siguientes situaciones:

1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.

2.- Condenas por incumplimiento contractual: 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: 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: 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: 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: 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: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.

9.- Deudas tributarias: 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: 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: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.

12.- Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.

13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.

14.- Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.

15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: 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 mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.2 Verificación de Información

La entidad licitante 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 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 y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato

adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

El acuerdo de la unión debe formalizarse por escritura pública. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores, Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común,

3.1 Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

3.2 Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

3.3 Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por la entidad contratante. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

3.4 Disolución de la UTP:

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al Punto N° 43.1 de las bases administrativas

3.4.1 Retiro de un Miembro de la UTP:

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al Punto N° 43.1 de las bases administrativas.

3.4.2 Restricciones para los Integrantes de la UTP

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Además, no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibile (Punto N° 21.3).

3.4.3 Instrumento de constitución

De acuerdo con la normativa vigente en materia de compras públicas, cuando se trate de una licitación superior a 1.000 UTM, el acuerdo que formalice la Unión Temporal de Proveedores (UTP) debe ser materializado mediante escritura pública, que servirá como documento de oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

3.4.4 Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificatorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

4 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes 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 en

los derechos humanos 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 esta.
- 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.

5 REGLAMENTACIÓN

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

- La Constitución Política De La República De Chile.
- Ley Nº 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley Nº 18.695: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. Nº 1 del 2006, del Ministerio del Interior.

- Ley Nº 19.886: Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- Decreto Nº 661: Aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Ley Nº 19.880: Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Directivas de Contratación Pública (cuando corresponda).
- Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.S. Nº 458 y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S. 47/92 y sus modificaciones.
- Código del Trabajo: Leyes sobre relaciones laborales.
- Ley Nº 16.744: Ley sobre prevención de accidentes del trabajo, de seguridad e higiene industrial.
- Normas, instrucciones y reglamentos vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustible: Regulan actividades relacionadas con la electricidad y combustibles.
- Instrucciones de Carácter General Nº6/2024 emitidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC).
- Normas adicionales y dictámenes:
- Dictámenes de la Contraloría General de la República: Son guías interpretativas que tienen fuerza normativa.
- 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.

6 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

Las obras que se contratan mediante la presente propuesta se financian con recursos del Gobierno Regional, de acuerdo a Convenio Mandato de fecha 11 de diciembre de 2.024, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "CONSERVACIÓN AVENIDA DEL MAR, COMUNA DE LA SERENA", Código BIP 40025554-0 y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, por un monto de M\$ 419.392.000.- (Moneda presupuesto 2024) IVA incluido.

7 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 19-01-2026 15:00:00

Fecha de Publicación: 19-11-2025 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 19-11-2025 20:00:00

Fecha final de preguntas: 26-11-2025 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 03-12-2025 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 19-01-2026 15:00:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 19-01-2026 15:00:00

Fecha de Adjudicación: 19-03-2026 20:00:00

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, es decir la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

7.1 Visita a terreno

No se realizará visita a terreno, los oferentes interesados, podrán visitar el terreno donde se emplazarán las obras de manera independiente, para verificar sus medidas y demás consideraciones que emiten pertinente, en caso de que existan dudas, los oferentes podrán, durante el periodo de consultas, solicitar aclaraciones a través del portal.

Por lo expuesto, la visita a terreno no será objeto de inadmisibilidad o evaluación de las propuestas.

Se subirá archivo KMZ con la ubicación del terreno en los archivos adjuntos a la propuesta.

8 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

El plazo de vigencia de las ofertas será desde su presentación hasta la firma del contrato con el adjudicatario. Una vez firmado el contrato, los oferentes no adjudicados quedarán liberados de toda obligación.

Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato

9 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 oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo a lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

10 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.

11 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del Oferentes del proceso de licitación y comunicará la situación a Mercado Público, pudiendo además iniciar acciones legales de estimarlo pertinente.

12 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases se interpretarán de forma tal que permitan la participación de la mayor cantidad de oferentes, a fin de no afectar el principio de libre concurrencia de los mismos, consagrado en el artículo 6° de la ley N°19.886, y artículo 9° de la ley N°18.575.

En la etapa de ejecución del contrato, dicha interpretación será realizada por la municipalidad, respetando para ello los principios de estricta sujeción y de igualdad de los oferentes, sin perjuicio de la facultad de recurrir alguna de las partes a la Contraloría General de la República.

13 EMPRESAS RELACIONADAS

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 60 del reglamento de la ley 19.886, y según lo estipulado en el artículo 9 de la Ley de Compras, si se presentan ofertas simultáneas por parte de empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, la entidad licitante procederá a considerar únicamente la oferta más conveniente de dichas empresas, conforme a los criterios establecidos en las bases de la licitación. Las demás ofertas serán declaradas inadmisibles.

14 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.

Una vez emitido el certificado de indisponibilidad, los oferentes tendrán un plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de envío del certificado, para presentar 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.

Este procedimiento asegura que, a pesar de las dificultades técnicas que puedan surgir, se mantenga la transparencia y la igualdad de condiciones para todos los participantes en el proceso de compra pública.

15 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas se presentarán en forma virtual a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl, en el cual el Oferente deberá ingresar su oferta, incluidos los documentos solicitados en los puntos siguientes, los que deben ser subidos como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el Punto N° 7 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido

en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115, Nº 3 del Reglamento de la Ley de Compras.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenos, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Será responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

15.1 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:

15.1.1 EL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

- a) Formato Nº 1 Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) Formato Nº 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) Formato Nº3B Declaración Jurada Simple de Habilitación: Persona Jurídica, debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.
- d) Formato Nº4 Declaración Jurada Simple sin obras en ejecución: El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras o servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de 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 que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- f) 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 Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.
- g) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.

- h) 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.
 - i) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras o servicios en ejecución.
- El oferente deberá presentar los certificados de las obras o servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.

15.1.2 EL OFERENTE PERSONA NATURAL

- a) Formato N° 1 Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente.
 - b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente.
 - c) Formato N°3A Declaración Jurada Simple de Habilitación: Persona natural, debidamente firmado por el Oferente. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.
 - d) Formato N°4 Declaración Jurada Simple sin obras en ejecución: El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras o servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.
 - e) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
 - f) 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.
 - g) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras o servicios en ejecución.
- El oferente deberá presentar los certificados de las obras o servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.

15.1.3 Unión temporal de proveedores

- a) Formato N° 1: Identificación Del Oferente B) (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.
- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
- c) Formato N°3A o N°3B Declaración Jurada Simple de Habilitación: Dependiendo del tipo de integrante, cada miembro de la UTP deberá firmar el formato que le corresponda. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.

- d) Formato N°4 Declaración Jurada Simple sin obras/servicios en ejecución: Cada miembro de la UTP, deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras/servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso que posea obras/servicios en ejecución deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras/servicios en ejecución.
- e) En caso que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá ADEMÁS presentar:
 - 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 dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - 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 Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.
 - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Represente (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- f) Escritura pública, documento que deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Deberá además señalar expresa y claramente las facultades y responsabilidades de la UTP. Deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- g) Copia digital de la Cédula de identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- h) 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. Por cada miembro de la Unión Temporal.
- i) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras/servicios en ejecución. Por cada miembro de la Unión Temporal.
El oferente deberá presentar los certificados de las obras/servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.

15.1.4 Formato N° 5 Declaración jurada programas de integridad y cumplimiento

El oferente deberá declarar en el formato correspondiente 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.

El oferente deberá adjuntar al Formato, el documento que dé cuenta de la existencia de un programa de integridad y cumplimiento, el que debe considerar al menos:

- Código de ética
- Evaluación de riesgos
- Identificación de amenazas
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta con protección contra represalias.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías
- Sistema de respuesta a incidentes y mejora continua.

Además, el oferente deberá adjuntar el listado de cuenta que el programa es conocido por sus trabajadores.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 10 puntos, a los proveedores que presenten el Formato con el correspondiente documento (contenidos mínimos) y que sean de conocimiento de sus trabajadores.

Los programas de integridad y cumplimiento, corresponde a un criterio evaluable, (Punto N° 21.2.4 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, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de integridad y cumplimiento (compliance)".

15.2 Documentos Técnicos

15.2.1 Formato N° 6A Experiencia en obras iguales o similares

En dicho formulario se deberá detallar las obras *ejecutadas* por el oferente, de características iguales o similares a las de la presente propuesta, se considerarán obras iguales o similares, las detalladas a continuación, tal como se señala:

- Mejoramiento de áreas verdes e instalación de mobiliario urbano en espacios públicos, con una superficie de intervención mínima de 1.000 m².
- Mejoramiento de áreas verdes y pavimentación de espacios públicos, con una superficie de intervención mínima de 1.000 m².
- Pavimentación e instalación de mobiliario urbano en espacios públicos, con una superficie de intervención mínima de 1.000 m².
- Pavimentación, mejoramiento de áreas verdes e instalación de mobiliario urbano, en espacios públicos, todo en una misma obra con una superficie de intervención mínima de 1.000 m².

a) Personas jurídicas

En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará experiencia y acreditación de ésta, de integrantes de dicha sociedad, considerándose solo la experiencia de obras ejecutadas directamente por la persona jurídica que está postulando.

b) Unión Temporal de Proveedores

En el caso de las ofertas presentadas por las UTP, son éstas las que determinarán si la experiencia presentada será de uno, de algunos o de todos los integrantes de la respectiva UTP. Sin embargo la experiencia deberá ser presentada *en un solo formato (Nº6A)*. Para lo anterior, en el caso de presentar experiencias de varios o de todos los integrantes, se deberá presentar un Formato Nº6A y que presente experiencia igual al servicio que se está licitando y teniendo en cuenta que regirán las mismas consideraciones señaladas en el punto Nº 15.2.1 y Nº 21.1.1 de las presentes bases administrativas.

Si las experiencias presentadas por los integrantes de la UTP se duplican, sólo se considerará 1 de estas experiencias.

15.2.1.1 Acreditación de la experiencia

Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos, solo se contabilizará como respaldos válidos:

- a) Certificados de recepción provisoria o definitiva emitidos por la Dirección de Obras, (obra ejecutada)
- b) Acta de recepciones provisionales o definitiva de la inspección técnica de obras. (Este certificado no será contabilizado como respaldo válido en el caso de experiencias con la Municipalidad de La Serena).
- c) Recepciones de obras de otros organismos públicos o privados. (obra ejecutada).

Solo se evaluarán las obras ejecutadas a partir del año 2015 en adelante. La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2015.

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente, lo mismo en el caso de las UTP. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido.

Las experiencias declaradas que no cuenten con su respectiva acreditación no serán contabilizadas al momento de evaluar.

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

- Identificación del Oferente.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto
- Superficie (mínima 1.000 m²)
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y/o timbres (de proceder).

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados y/o documentos que detallen la información faltante, 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.

15.2.1.2 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) Solo se evaluarán las experiencias ejecutadas a partir del año 2015 en adelante.
 - e) Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. 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° 6A. Si la información no es concordante, no será contabilizado como válido.
 - h) No se considerarán obras subcontratadas.
 - i) Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
 - j) Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.
- 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 obra 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, que la fecha de Inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2015.

15.2.1.3 Obras realizadas en el extranjero

Si el oferente presenta certificados de experiencia en el extranjero, se deberá acompañar al Formato N°6A, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 15.2.1.1 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.

15.2.2 Formato N° 6B Experiencia en otras obras

En dicho formulario se deberá detallar otras obras ejecutadas a la fecha por el oferente, sin embargo, **NO SE CONSIDERARÁN** como experiencias válidas en obras iguales o similares, las siguientes obras:

1. Instalaciones eléctricas
2. Instalaciones sanitarias
3. Instalaciones de gas
4. Instalación de luminarias
5. Proyectos eléctricos
6. Obras de pavimentación - como proyecto aislado
7. Construcción y reposición de cierres perimetrales
8. Obras de paisajismo y/o mantención de áreas verdes – como proyecto aislado

a) Personas jurídicas

En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará experiencia y acreditación de ésta, de integrantes de dicha sociedad, considerándose solo la experiencia de obras ejecutadas directamente por la persona jurídica que está postulando.

b) Unión Temporal de Proveedores

En el caso de las ofertas presentadas por las UTP, son éstas las que determinarán si la experiencia presentada será de uno, de algunos o de todos los integrantes de la respectiva UTP. Para lo anterior, en el caso de presentar experiencias de varios o de todos los integrantes, se deberá presentar un Formato N°6B por cada empresa que compone la UTP y que presente experiencia igual al servicio que se está licitando y teniendo en cuenta que regirán las mismas consideraciones señaladas en el punto N° 15.2.2 y N° 21.1.1.2 de las presentes bases administrativas.

Si las experiencias presentadas por los integrantes de la UTP se duplican, sólo se considerará 1 de estas experiencias.

15.2.2.1 Acreditación de la experiencia

Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos, solo se contabilizará como respaldos válidos:

- a) Certificados de recepción provisoria o definitiva emitidos por la Dirección de Obras. (obra ejecutada)
- b) Acta de recepciones provisionales o definitiva de la inspección técnica de obras. (Este certificado no será contabilizado como respaldo válido en el caso de experiencias con la Municipalidad de La Serena).
- c) Recepciones de obras de otros organismos públicos o privados. (obra ejecutada).

Los respaldos deberán contener la siguiente información mínima:

- Identificación del Oferente.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y/o timbres (de proceder).

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

Solo se evaluarán las obras ejecutadas a partir del año 2015 en adelante. La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2015.

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido.

Las experiencias declaradas que no cuenten con su respectiva acreditación 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.

15.2.2.2 Consideraciones generales al momento de evaluar

- Solo se evaluarán los trabajos ejecutados a partir del año 2015 en adelante.
- Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
- Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente verificar tanto la experiencia como los respaldos presentados.
- Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido.
- Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente NO será contabilizado como válido.
- Los documentos que no vengán debidamente FIRMADOS y TIMBRADOS por el mandante, no serán considerados como válidos.
- La información contenida en los respaldos deberá coincidir con la información del formato N°6B.
- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- No se considerarán obras subcontratadas
- En el caso de las personas jurídicas y UTP, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia emitidas entre los integrantes de dicha sociedad o UTP
- La sola descripción de las obras ejecutadas en el Formato N°6B no será considerado respaldo suficiente para considerar la experiencia presentada como válida, ésta deberá

coincidir con los documentos presentados como respaldos.

- 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 obra 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.

15.2.2.3 Obras realizadas en el extranjero

Si el oferente presenta certificados de experiencia en el extranjero, se deberá acompañar al Formato N°6B, los documentos de respaldo válidos (equivalentes), de acuerdo a lo indicado en el punto N° 15.2.2.1 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.

15.2.3 Formato N° 7: Equipo de trabajo

Se deberá contar con el equipo de profesionales y técnicos idóneos, sobre el rubro materia de la presente licitación, para la ejecución de las obras civiles e instalaciones necesarias de conformidad a los requerimientos técnicos. Indicar como mínimo los siguientes:

- a) **Jefe de Obra:** El Contratista designará un profesional titulado del área de la construcción, quien será responsable de supervisar los trabajos en terreno.
- b) **Prevencionista de Riesgos:** El Contratista designará a un Profesional o técnico titulado en Prevención de Riesgos. Este profesional/ técnico debe cumplir con los requisitos indicados en D.S. N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del año 1969.

15.2.3.1 Título Profesional o Técnico

El oferente deberá adjuntar copia digital del título profesional o certificado de título, de los profesionales descritos en el numeral anterior, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación.

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. Sin perjuicio de ello, el municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los títulos o certificado de título y se podrá restar puntaje en el criterio de presentación oportuna de los antecedentes frente a tal incumplimiento.

15.2.3.1.1 Credencial experto Prevencionista de Riesgos

En el caso del profesional Prevencionista de Riesgos, además del título profesional o técnico, se deberá adjuntar la CREDENCIAL o Resolución Exenta (con firma y timbre), como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

15.2.4 Formato N° 8 Mano de obra local

El oferente deberá declarar en el Formato N° 8 Mano de obra local, es decir trabajadores con residencia en la conurbación La Serena – Coquimbo. Deberá señalar el total de trabajadores para la ejecución de la obra y la cantidad de trabajadores que corresponden a mano de obra local, señalando el porcentaje correspondiente a cada uno. Este porcentaje se calculará de acuerdo al promedio de la totalidad de trabajadores que participaron en la ejecución en la Obra.

Dicho porcentaje será corroborado en cada estado de pago, de acuerdo a los contratos de trabajo y a los certificados de antecedentes laborales y previsionales presentados en cada estado de pago, el no cumplimiento de lo declarado será objeto de multa y pudiendo ser causal de término anticipado.

15.3 Documentos Económicos

15.3.1 Formato N° 9 Oferta Económica

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con la expresada en el presente formato. De no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato, siempre que los valores guarden coherencia con el presente formato y formato N°10.

15.3.2 Formato N° 10 Presupuesto Detallado

Debidamente firmados por el Oferente o su Representante Legal. Los Oferentes deberán indicar separadamente el costo directo, sus gastos generales y utilidad en los presupuestos de la obra, según itemizado adjunto, el que deberá ser presentado en formato Excel (archivo adjunto en la propuesta) y en formato PDF.

Cualquier modificación a este formato en cuanto a partidas, unidades, cantidades porcentajes de gastos generales y utilidades ahí establecidos implicará que la oferta será inadmisibile, en virtud de las Causales de Inadmisibilidad indicadas en el punto 21.3 de las presentes bases.

Al momento de la apertura de ofertas, la comisión evaluadora revisará los cálculos del presente formato, de encontrarse diferencias o errores en los cálculos de cada partida que arrojen un valor total diferente al ofertado, la oferta será declarada inadmisibles.

15.3.3 Garantía seriedad de la oferta

De acuerdo a lo estipulado en el punto Sexto letra g) del Convenio Mandato, celebrado con fecha 11 de diciembre del año 2024, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Además de acuerdo a lo estipulado en el Artículo Nº 52 del Reglamento de compras, al tratarse de una licitación superior a las 5.000 UTM, es obligatoria la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato.

con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable y al primer requerimiento
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Con una validez mínima de 120 días corridos, contados desde el día hábil siguiente de la fecha de apertura de la licitación.
- f) Por un valor \$2.000.000.-
- g) Glosa: Garantía de seriedad de la oferta, *Licitación Pública ID: 4295-54-LR25 Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código BIP 40025554-0*
- h) En el caso de vale vista la glosa deberá ir al dorso del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por el oferente o por un tercero a su nombre.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar la seriedad de la oferta deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la i).

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser enviada por correo o entregada presencialmente, en sobre cerrado a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat Nº 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00 hrs.

El oferente deberá tramitar la garantía de seriedad con la debida anticipación, considerando los plazos que tiene cada empresa de correo, debido a que, si la garantía no es presentada antes del cierre/apertura de la licitación, la oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a lo indicado en el Punto Nº 21.3 de las presentes bases administrativas.

Lo establecido en cuanto a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la ficha de la licitación del portal Mercado Público.

15.3.3.1 Garantía de Seriedad de la oferta electrónica

En el caso de que la garantía de seriedad de la oferta corresponda a un documento electrónico, ésta deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.

- a) Deberá ser incluido entre los anexos subidos en la oferta.
- b) Si no se adjunta la Garantía de Seriedad en los archivos de la oferta, será causal de inadmisibilidad, de acuerdo a lo establecido en el Punto 21.3 letra b) de las presentes bases administrativas. Pues se entenderá que no presentó garantía.
- c) Si, la garantía de seriedad de la oferta electrónica, no es incluida dentro de los anexos económicos y es incluida en los anexos administrativos o técnicos, se otorgará 0 puntos en el criterio "Presentación oportuna de antecedentes", de acuerdo a lo estipulado en el punto N°21.2.3 de las presentes bases administrativas.

15.3.3.2 Pólizas de seguro como garantías de seriedad

Si se presenta una póliza de seguro como garantía de seriedad de la oferta, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Debe estar expresada en pesos chilenos.
- b) Debe renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje.
- c) El asegurado y beneficiario principal debe ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- d) En caso de que la póliza tenga un deducible, este debe ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía que cumpla con los requisitos establecidos en estas bases.

Si la póliza no tiene el carácter de "a la vista", la Municipalidad podrá revisarla para confirmar este aspecto, y en caso de no cumplir con este requisito, no será aceptada, lo mismo si no cumple con todas las características enumeradas en el párrafo anterior, considerando la oferta inadmisibile.

15.3.3.3 Ampliación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Municipalidad, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, podrá solicitar a todos los oferentes la ampliación de vigencia por razones de fuerza mayor atribuidos al proceso de adjudicación, con al menos 15 días hábiles previos al vencimiento de la Garantía presentada en la oferta. Esta solicitud se hará a través del Sistema de Información a todos los oferentes que hayan presentado ofertas, a través de módulo "Aclaraciones Oferta", del Portal de Compras Públicas.

Si algún oferente no acepta dicha solicitud, o no presenta la ampliación solicitada, se entenderá que desiste de su oferta.

15.3.3.4 Vigencia de las garantías

Lo establecido en cuanto a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en el N° 15.3.3 de las presentes bases administrativas.

15.3.3.5 Cobro de la Garantía de Seriedad de la oferta

La caución de la seriedad de la oferta se hará efectiva, unilateralmente por el Municipio una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de la misma.
- b) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada no hace entrega de la documentación exigida para la firma del contrato.
- c) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada no presenta la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
- d) Si el proponente no concurre a la firma del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases o bien en las fechas acordadas con la Inspección Técnica, en los casos debidamente fundamentados (Punto N° 23.7 de las presentes bases).
- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º, incisos 4 y 6 de la Ley de Compras y los artículos 8 y 10 de la Ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 2 de las presentes bases.
- f) Cuando los documentos o información presentados por el Proveedor, ya sea en su oferta, como documentos entregados a solicitud de la Comisión Evaluadora vía foro inverso, se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad y de libre competencia de los oferentes.

15.3.3.6 Devolución de la Garantía de seriedad de la oferta

Esto en el caso de las garantías de seriedad físicas:

- a) **Ofertas inadmisibles o desestimadas:** De acuerdo a lo establecido en el artículo N°53 del Reglamento de ley N°19.886 de Compras Públicas, las Garantías de Seriedad de la oferta serán devueltas a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación del decreto alcaldicio que dé cuenta de la inadmisibilidad o adjudicación. Este plazo podría extenderse en los casos en que se readjudique la licitación de acuerdo a lo estipulado en el punto N°22.4 de las presentes bases administrativas, en este caso, la devolución de sus respectivas garantías se efectuará dentro de los 10 días hábiles administrativos contados desde la fecha de notificación del Decreto que readjudica la licitación en el Sistema de Información.
- b) **Documentos ingresados sin ofertas en el portal:** En los casos que se hayan presentado garantías de seriedad de la oferta, pero no existan ofertas en el Sistema de Información, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas en un plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la fecha de apertura de las ofertas.
- c) **Oferta adjudicada:** En el caso del oferente que se adjudique la licitación, la Garantía de Seriedad de la oferta, será devuelta dentro de los 10 días hábiles administrativos contados desde la publicación del Decreto que adjudica, en el Sistema de Información.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) en calle O'Higgins N° 290, primer piso, La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 Identificación del Oferente presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

16 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. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en 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 con lo establecido en el Punto N° 21.3 de las presentes bases administrativas y al Artículo N° 35 ter de Ley N°19.886 de Compras Públicas

17 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 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 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que 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.

18 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 con 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 Nº 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.

La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes. Tratándose de certificados o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderá como no presentados oportunamente y podrán aplicarse lo dispuesto en la 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 Nº 56 del Reglamento de la Ley Nº 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.

19 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo al Artículo Nº 35 ter de la Ley 19886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los oferentes, participantes o interesados en el proceso de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en el y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena, que participe del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad 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, ejecución de 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.
- c) 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 Nº 19.886. De no ser así, tanto el Mandante como la Unidad

Técnica presentará el 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.

20 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.

20.1 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.

20.2 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° 21.3 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.

21 MÉTODO DE EVALUACIÓN

La evaluación se desarrollará en 2 etapas. Los puntajes obtenidos en la primera etapa, tendrán por objeto determinar los oferentes que pasarán a la segunda etapa.
El puntaje obtenido en la primera etapa no será un factor a considerar en la segunda etapa.

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

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

Se declararán 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° 18, de las presentes bases.

Se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos.

21.1 Criterios de evaluación – Primera etapa

Los factores y ponderaciones de desglosan como sigue:

Nº	Ítem	Porcentaje
1	Experiencia en obras iguales o similares	60%
2	Experiencia en otras obras	30%
3	Comportamiento contractual del oferente	10%

Toda oferta que obtenga un puntaje final inferior a 5.5 en esta primera etapa, no pasará a la segunda etapa, quedando dicha oferta inadmisibile. El puntaje final no será aproximado.

El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje Final} = (E \cdot 60\%) + (EP \cdot 30) + (IRC \cdot 10\%)$$

El puntaje obtenido en esta primera etapa, tendrá por objeto determinar los oferentes que

pasarán a la segunda etapa de evaluación, no siendo un factor a considerar en el puntaje final.

21.1.1 Experiencia en obras iguales o similares

El oferente deberá detallar su experiencia en obras ejecutadas, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en el punto N°15.2.1 de las presentes bases administrativas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N°6A con las experiencias en obras de iguales características a la solicitada en la presente propuesta.

Factor de evaluación	Puntaje
9 proyectos a 10 proyectos ejecutados	10 pts
De 7 a 8 proyectos ejecutados	8 pts
De 5 a 6 proyectos ejecutados	6 pts
De 3 a 4 proyectos ejecutados	4 pts
Entre 1 a 2 proyectos ejecutados	2 pts
No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0 pts

21.1.2 Experiencia en otras Obras

El oferente deberá detallar su experiencia en el servicio requerido, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas de acuerdo a lo indicado en el punto N°15.2.2 de las presentes bases administrativas, para ello, el oferente deberá completar el Formato N°6B con las experiencias en obras de iguales características a la solicitada en la presente propuesta.

Factor de evaluación	Puntaje
9 proyectos a 10 proyectos ejecutados	10 pts
De 7 a 8 proyectos ejecutados	8 pts
De 5 a 6 proyectos ejecutados	6 pts
De 3 a 4 proyectos ejecutados	4 pts
Entre 1 a 2 proyectos ejecutados	2 pts
No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0 pts

21.1.3 Comportamiento contractual del oferente

Se evaluará el comportamiento contractual del contratista de acuerdo a la “nota de comportamiento base”, de la ficha del proveedor de Mercado Público. Estas son las sanciones aplicadas a la empresa contratista, por incumplimientos en Mercado Público, en los últimos 24 meses.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
El oferente no presenta sanciones por incumplimiento de contrato.	10 puntos
El oferente presenta sanciones por incumplimiento de contrato.	0 puntos

21.2 Criterios de evaluación – Segunda Etapa

Nº	Ítem	Porcentaje
1	Precio	80%
2	Mano de obra local	10%
3	Presentación Oportuna de antecedentes	5%
4	Programa de integridad y cumplimiento	5%

En la revisión de la oferta económica, el Municipio revisará los montos ofertados, pudiendo declarar inadmisibles, las ofertas de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 21.3 de las presentes bases administrativas.

21.2.1 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 Nº9, 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:

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

21.2.2 Mano de obra local¹

El oferente deberá indicar a través del Formato Nº 8 Mano de obra local, el porcentaje total de mano de obra local que contratará, dicho porcentaje deberá ser calculado considerando la totalidad de los trabajadores que participarán en la ejecución de la obra.

Factor de evaluación	Puntaje
50% o más de los trabajadores contratados corresponde a mano de obra local.	10 pts
Entre 40% y 49% de los trabajadores contratados corresponde a mano de obra local.	8 pts
Entre 30% y 39% de los trabajadores contratados corresponde a mano de obra local.	6 pts
Entre el 20% y el 29% de los trabajadores contratados corresponde a mano de obra local.	2 pts
Menos del 20% de los trabajadores contratados corresponde a mano de obra local- No cuenta con mano de obra local - No informa- No presenta respaldos o no son válidos.	0 pts

¹ Mano de obra local: El trabajador contratado deberá residir en la conurbación La Serena- Coquimbo.

21.2.3 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 recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior a la fecha de cierre, mediante la opción foro inverso o presenta antecedentes no vigentes.	0 puntos

21.2.4 Programa de Integridad y Cumplimiento

De acuerdo a lo estipulado en el punto N°15.1.4 de las presentes bases administrativas, la presentación de 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
• Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de ética internos o Manuales y acompañan las respectivas declaraciones juradas (Formato N°5).	10 pts
• Ofertas que no presentan Códigos de ética internos, Manuales o Reglamentos. • Ofertas que presentan Códigos de ética internos o Manuales SIN sus respectivas declaraciones juradas.	0 pts

21.3 Causales de inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta (documento físico) no ha sido ingresada a través de la Oficina de Partes al momento de realizar la apertura/cierre de las ofertas, en el Sistema de Información.
- b) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta digital no se encuentra incluida en los anexos de la oferta al momento de realizar la apertura/cierre de las ofertas, en el Sistema de Información. Se considerará no presentada.
- c) Si la Garantía de Seriedad de la oferta no cumple con los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases administrativas. De acuerdo a lo estipulado en el punto N° 15.3.3 de las presentes bases.
- d) Si los valores entregados en el Formato N° 9: Oferta Económica (Valor total Neto y con IVA), no coinciden con los expresados en los Formatos N° 10 Presupuesto Detallado y

- no se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética.
- e) Si el impuesto total de la oferta, es decir el valor con IVA, está mal calculado, mal aproximado y no se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética. (Formatos N° 9 y N°10).
 - f) Si los valores netos expresados en los Formatos N° 9 y N°10 no coinciden con los valores con IVA y no se pueda llegar al valor mediante una simple operación aritmética.
 - g) Si se modifican partidas, unidades, cantidades porcentajes de costo directo, gastos generales y utilidades, del Formato N° 10 de Presupuesto Detallado y no pueda atribuirse a un error de tipeo.
 - h) Si la oferta económica total es superior a los valores indicados en el Punto 6 de las Bases Administrativas.
 - i) Si el formato N°10 de Presupuesto Detallado presenta errores de cálculos, tanto en las partidas como en su valor total, arrojando resultados diferentes a los ofertados, o bien, si los montos no coinciden con lo ofertado.
 - j) Si en el caso de la UTP no se presenta la escritura pública al momento de ofertar
 - k) Falta algunos de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados, omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
 - l) Falta algunos de los antecedentes económicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados, omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
 - m) Las ofertas que obtengan un puntaje total, menor a 5.5, en la primera etapa, serán consideradas inadmisibles.
 - n) Las ofertas que son presentadas por empresas relacionadas, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 13 de las bases, la oferta será declarada inadmisibles.
 - o) Si, la oferta presentada la UTP no corresponde a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
 - p) Si al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra. De ser así, será declarada inadmisibles.
 - q) Si la oferta presentada se determina que es riesgosa o temeraria, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 21.3.1 de las presentes bases.
 - r) 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 Reglamento 19.886.
 - s) Si el oferente pierde su habilidad o se registra sin información durante el periodo de evaluación.
 - t) 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.

21.3.1 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 estas 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 adicional en caso de adjudicación:

Si la oferta es adjudicada, la Entidad licitante deberá solicitar al contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. Este aumento 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.

21.4 Resolución de Empates

El mecanismo para la resolución de empates si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final (2da etapa), se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	Ítem
1	Precio
2	Mano de obra local
3	Presentación Oportuna de antecedentes
4	Programa de integridad y cumplimiento

22 ADJUDICACIÓN

Una vez entregada la aprobación por parte del Gobierno Regional a la propuesta de adjudicación de acuerdo a lo establecido en la cláusula Sexto letra c) del Convenio Mandato de fecha 11 de diciembre de 2024 y atendido el monto de la licitación, 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 Nº 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.

22.1 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.

22.2 Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19886 de Compras Públicas “El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada”. 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, del Reglamento de la Ley Nº19.886 y en el N° 18 de las presentes bases administrativas.

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

22.3 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 2, del Reglamento de Compras Públicas.

22.4 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, revocando la adjudicación previa y podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, en los siguientes casos:

- 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 no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el Punto N° 22.8 de las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- e) 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.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

22.4.1 En el caso particular de las UTP:

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, la UTP, no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el integrante que se retira es alguno de los hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

22.5 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.

22.6 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.*

22.7 Comportamiento ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 4 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.

22.8 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras

El oferente una vez adjudicada la licitación y previo a la firma de contrato, deberá presentar el instrumento cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores. El oferente adjudicado presentar una Garantía por el fiel cumplimiento del contrato - correcta ejecución, considerando la información señalada en el siguiente párrafo.

Se aceptarán como garantías de fiel cumplimiento de contrato, cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y que cumpla con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) Liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo RUT 72.225.700-6

- e) Por un valor del 3 % del valor neto total adjudicado.
- f) Vigencia: Plazo para firma de contrato+ plazo firma acta de entrega de terreno + Plazo de ejecución (06 meses) + 12 meses.
- g) Glosa: "Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras-
Licitación Pública ID: 4295-54-LR25 Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código BIP 40025554-0
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la h).

Las cauciones pueden ser tomadas por el oferente/ adjudicatario o un tercero a su nombre

El plazo señalado anteriormente, en cuanto a la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento, prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público, en consideración a la fecha definitiva en que se suscriba el Contrato y se firme el Acta de Entrega de Terreno.

Para el cálculo de la vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de Entrega de Terreno, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre SECPLAN, Calle Arturo Prat N° 451, 2° Piso La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Se solicita enviar el documento al correo electrónico: secplan@laserena.cl

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío al Gobierno Regional, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Horario de recepción de garantías: Lunes a Viernes de 08:30 a 13:30 horas

22.8.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID y nombre de la licitación.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío al Gobierno Regional, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Horario de recepción de garantías: Lunes a Viernes de 08:30 a 13:30 horas

22.8.2 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de multas. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá como garantía solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío al Gobierno Regional, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

22.8.3 Causales para hacer efectiva la garantía

El cobro de la garantía se hará efectiva unilateralmente por el Mandante una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando las multas aplicadas no sean pagadas o no se descuenten del estado de pago.
- b) Cuando las multas aplicadas superen el monto máximo estipulado para cada incumplimiento.
- c) Cuando por una causa imputable al Proveedor, se haya puesto término anticipado al contrato.
- d) No guardar confidencialidad de la información de acuerdo a lo estipulado en el Punto N°47 de las presentes bases administrativas.

22.8.4 Vigencia de garantías

El Proveedor será responsable de mantener vigente la garantía de "fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término éstos o por cualquier otra causal que exceda el plazo de vigencia del instrumento.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, el Proveedor deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el presente punto, al Inspector Técnico. El Proveedor tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

22.8.5 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 del Reglamento de Compras Públicas, cuando se trate de ofertas temerarias o se considere una contratación riesgosa, o bien, existan

disposiciones legales particulares, la Entidad Licitante podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, el monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

Esta garantía adicional se deberá constituir de la misma forma indicada en el punto N°22.8 y por un monto de hasta por la diferencia del precio de la oferta que le sigue. Esta garantía deberá ser presentada de forma previa a la suscripción del contrato.

22.8.6 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato se ordenará en el decreto que aprueba la liquidación del contrato.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en Gobierno Regional Región de Coquimbo, previa coordinación vía telefónica (51- 2 207200) En Calle Arturo Prat N° 350, La Serena. En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 Identificación del Oferente, presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

23 EL CONTRATO

Tratándose de una licitación superior a 5.000 UTM, la suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de Adjudicación.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

- a) Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 días corridos posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto 22.8 de las bases administrativas.
- b) Firmar Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
- c) Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberán acompañar el certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta o bien si los documentos presentados en la oferta no se encuentren vigentes al momento de la firma del contrato.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada (La ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y la ley N°19.886 de Compras Públicas, no disponen una exigencia especial en materia de compras públicas).

En caso que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tener la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el

contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

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 Contratista 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, el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó la oferta y 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.

23.1 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste ni intereses y cuyos pagos procederán según avance de la obra, una vez recepcionado los Estados de Pago, debidamente visados por el ITO. Sin perjuicio de lo anterior, el último Estado de Pago se cursarán solamente una vez realizada la Recepción Provisoria por parte del ITO y aprobada por Decreto Alcaldicio.

23.2 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 contratista por el proyecto, más impuesto.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad

de las obras licitadas, correspondiente al Formato N° 10 de Presupuesto Detallado.

La oferta deberá incluir todos los costos, fletes, seguros que involucre la ejecución de la obra contempladas en la presente propuesta y necesarias para el óptimo cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas, bases administrativas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; 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.

23.3 Gastos de Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del Contratista, así como también todo gasto inherente a la ejecución de obras, como asimismo de la aplicación del contrato.

23.4 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.

23.4.1 Ajustes a la Carta Gantt

Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar la Carta Gantt de acuerdo a los nuevos plazos establecidos, pasando a ser el nuevo Programa Oficial de la Obra.

23.4.2 Aumento

No se ejecutarán aumentos de obras, salvo aquellas que sean expresamente solicitadas por escrito, por el Municipio a través del ITO y que cuenten con previa aprobación del Gobierno Regional. Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en los planos o Especificaciones Técnicas.

Para solicitar el aumento de Contrato se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Se pida ANTES de la ejecución de las obras
- b) Exista un saldo a favor entre el monto aprobado en el convenio de transferencia y el monto contratado.

El ITO formulará el requerimiento al Contratista, quien deberá presentar un presupuesto según los valores ofertados en el Formato N°10, Presupuesto Detallado.

La Inspección Técnica, tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión de los antecedentes, una vez aprobado, el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, enviando los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitud de aumento de contrato
- Presupuesto del contratista debidamente firmado
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de aumento.

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

Los aumentos de contrato, serán pagados en Estados de Pago independientes, de acuerdo al avance físico de las obras aprobadas.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue el aumento de contrato con la correspondiente garantía.

23.4.2.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato – Aumento

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial obras, por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial previo a la suscripción del contrato de aumento, debiendo el ITO otorgar visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable

- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo RUT 72.225.700-6
- e) Garantía nueva: 3% del valor neto total del aumento de contrato.
Garantía inicial aumentada: 3% del valor neto total del contrato + el aumento
- f) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
- g) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y correcta ejecución de las obras *Licitación Pública ID: 4295-54-LR25 Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código BIP 40025554-0*
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

Las cauciones pueden ser tomadas por el oferente/ adjudicatario o un tercero a su nombre

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Gobierno Regional para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

23.4.2.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID Y nombre de la licitación.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Gobierno Regional, para conocimiento con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

23.4.3 Disminuciones de obras

No se harán disminuciones de obras, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica y debidamente aprobadas por el Gobierno Regional.

El IT enviará el requerimiento al Contratista a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertados en el presupuesto detallado. 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.

Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

En caso de disminución la garantía de fiel cumplimiento, podrá remplazarse por otra de acuerdo a la disminución del contrato.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

23.4.4 Obras extraordinarias

No se ejecutarán obras extraordinarias, ni se adquirirá equipamiento extraordinario, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica y debidamente aprobadas por el Gobierno Regional.

Se entenderá por obra extraordinaria, todo aquello que sea expresamente solicitado por la Municipalidad de La Serena y que no tenga análisis de precios unitarios estipulados en el Contrato, por no haber estado contemplados en el llamado a propuesta.

El Contratista deberá presentar al ITO un estudio con las cubicaciones y su respectivo análisis de precios unitarios, los que serán aprobados o rechazados por el Inspector Técnico, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la solicitud por escrito.

Si la solicitud es aprobada, el ITO realizará la respectiva solicitud al Gobierno Regional, adjuntando los siguientes documentos:

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitud de obras extraordinarias.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios debidamente firmados por el contratista.
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique las obras extraordinarias.

El procedimiento concluirá con el envío de los antecedentes y documentos, así como la

aprobación del Gobierno Regional, a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de obras extraordinarias, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Las obras extraordinarias no darán derecho a cobros por gastos generales, a menos que por causa de ellas se modifique el plazo de la obra y estén debidamente justificados, en ese caso el Contratista deberá presentar un estudio detallado de las partidas de gastos generales de la oferta original afectadas.

23.4.4.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato- Obras extraordinarias

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo RUT 72.225.700-6
- e) Por un valor del 3 % del valor neto total de las obras extraordinarias
- f) Vigencia: Plazo de las obras extraordinarias + 30 días hábiles
- g) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento y correcta ejecución de las obras *Licitación Pública ID: 4295-54-LR25 Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código BIP 40025554-0*

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

Las cauciones pueden ser tomadas por el oferente/ adjudicatario o un tercero a su nombre

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Gobierno Regional para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Obras Extraordinarias.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

23.4.4.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica – Obras extraordinarias

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID Y nombre de la licitación.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Gobierno Regional, para conocimiento con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de obras extraordinarias.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

23.5 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar parte o la totalidad de la provisión de los productos requeridos, que se contratan mediante el presente llamado a Licitación Pública.

23.6 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.

23.7 Caso fortuito o fuerza mayor

Si durante la ejecución de los servicios se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Se aplicarán los mismos plazos y procedimientos para los casos de daños y/o destrucción de equipos e instalaciones que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil. En estos casos, el contratista podrá argumentar que no le corresponde asumir los costos de la reparación, al tratarse de situaciones no contempladas en el contrato. Pasado este plazo, no se aceptarán justificaciones de ningún tipo.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Contratista se estudiarán por parte del mandante y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al Contratista, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

23.8 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.

24 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.

25 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las obras será de 06 meses, de acuerdo a lo estipulado en el punto Duodécimo del Convenio Mandato de fecha 11 de diciembre del 2024, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno y se entenderá como fecha de término de la ejecución de las obras la consignada por el ITO en el Libro de Obras.

25.1 Prórroga de Plazo

Será posible aumentar el plazo de ejecución de las obras, de mutuo acuerdo o previa solicitud por escrito del contratista, en casos calificados por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, esto es hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, a través de Oficio dirigido al Inspector Técnico, documento que deberá ser ingresado con anterioridad al vencimiento de la ejecución de las obras. El oficio deberá ser firmado, escaneado y enviado al correo electrónico del Inspector Técnico del Contrato, quien será el responsable de realizar la solicitud de aprobación de prórroga de Plazo al Gobierno Regional.

El Inspector Técnico deberá analizar las razones esgrimidas por el Contratista para solicitar la ampliación de plazo, considerando que la prórroga de plazo, sólo deberá solicitarse si se configura el caso fortuito o fuerza mayor (Ver punto N° 23.7 de las bases administrativas), requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado del IT, informe que se deberá acompañar al oficio de solicitud de prórroga de plazo.

De ser aceptada la prórroga y una vez que se cuente con el oficio/resolución aprobatoria por parte del Gobierno Regional, la Inspección Técnica acompañando la documentación pertinente, informe favorable, fechado y firmado solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato de prórroga del plazo de ejecución del contrato.

El adjudicatario podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada (La ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y la ley N°19.886 de Compras Públicas, no disponen una exigencia especial en materia de compras públicas).

En caso que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tener la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el

contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

En el caso de la prórroga solicitada por el contratista, ésta no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación de plazo con la correspondiente garantía, sin perjuicio de la liquidación final del contrato, a través de decreto alcaldicio.

25.1.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato – Prórroga de plazo

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial, tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar a la Inspección Técnica, la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor del Gobierno Regional de Coquimbo RUT 72.225.700-6
- e) Por un valor del 3% del valor total del contrato
- f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
- g) Glosa: PRÓRROGA Garantía De Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta ejecución de las obras. *Licitación Pública ID: 4295-54-LR25 Conservación Avenida del Mar Comuna de La Serena- Código BIP 40025554-0*
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

Las cauciones pueden ser tomadas por el oferente/ adjudicatario o un tercero a su nombre

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Gobierno Regional para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de prórroga.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo,

teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

25.1.1.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato – Prórroga de plazo electrónica

La garantía puede entregarse de manera electrónica, siempre y cuando se ajuste a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Gobierno Regional, para conocimiento con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de obras extraordinarias.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

25.2 Plazo tramitación proyectos y especialidades

El Contratista tendrá un plazo mínimo de 10 días corridos y un máximo de 30 días corridos, contados a partir de la firma del Acta de Entrega de Terreno, para ingresar a la Inspección Técnica las carpetas con los proyectos eléctricos y/u otras especialidades requerida, si procede. Los proyectos deberán estar firmados por los proyectistas autorizados y con registro vigente en los servicios que corresponda. tanto los profesionales como su registro vigente deberán ser Ingresados dentro de la nómina presentada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno.

26 CARTA GANTT

Al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, el Contratista deberá presentar la Carta Gantt al Inspector Técnico de Obra, de acuerdo lo estipulado en el punto N° 27 de las presentes Bases Administrativas. El no cumplimiento de este plazo, será multado de acuerdo a lo estipulado en el Punto N°42 de las Bases Administrativas.

Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar la Carta Gantt de acuerdo a los nuevos plazos establecidos. Pasando a ser el nuevo Programa Oficial de la Obra.

27 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Una vez tramitado el Decreto que adjudicó la licitación previa aprobación del Gobierno Regional, el Concejo Comunal, suscrito el contrato, entregada la garantía y aprobado este último por

Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico le comunicará al adjudicatario, la fecha de la firma del Acta de Entrega de Terreno.

La coordinación de esta fecha no podrá superar los 10 días hábiles contados desde la fecha de emisión del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

El Acta de Entrega de terreno, deberá suscribirse por el adjudicatario y el ITO, debiendo comenzar la ejecución de las obras en la fecha establecida como inicio en el Acta que debe suscribir junto al ITO.

En el caso que el adjudicatario o su representante legal no concurrieren los días fijados para la firma del Acta, el adjudicatario deberá comunicar oportunamente vía oficio y/o correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles, anteriores a la fecha fijada, la justificación a la Inspección Técnica. En este caso el IT le comunicará, vía oficio, un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el que no excederá de 5 días hábiles desde la notificación. Dicha extensión se otorgará sólo en casos debidamente justificados y de manera excepcional

La demora por más de 5 días corridos en el inicio de las obras, (según la fecha acordada) o cualquier interrupción en el curso de ello que dure otro tanto y que no haya sido causado por fuerza mayor o caso fortuito o no se justifique plenamente ante el ITO, permitirá a la Municipalidad poner término anticipado administrativamente al contrato de acuerdo a lo establecido en el punto N° 43.1 de estas Bases Administrativas.

El adjudicatario se entenderá notificado de las comunicaciones que se mencionan en este numeral al tercer día hábil de despachado el oficio a través de la Oficina de Partes.

27.1 Documentos a entregar

Al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno el contratista deberá entregar.

- a) Carta Gantt, para su aprobación.
- b) Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del contrato, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador.
- c) Si el Contratista extrae por sí y por su cuenta áridos desde suelo privado, que sean empleados en la ejecución del contrato, deberá presentar:
 - Patente comercial (actividad de extracción),
 - Permiso municipal correspondiente (ambos vigentes)
- d) Si el contratista extrae de bienes nacionales de uso público, además de los documentos anteriormente indicados, deberá adjuntar:
 - Permiso de precario o concesión de extracción de áridos, de ser el caso
- e) Si el contratista extrae los áridos de terrenos fiscales:
 - Dado a que la administración de este tipo de bienes se encuentra radicada en el ministerio de Bienes Nacionales, se deberá presentar el contrato de arrendamiento que faculta al arrendatario a usar y gozar del suelo propiedad del fisco, de lo que se desprende la posibilidad de extraer los áridos que en él se encuentran.

Una vez firmada el Acta de Entrega de Terreno el Contratista pasa a ser responsable, por la totalidad del terreno materia de la presente Licitación.

28 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRAS

El contratista es responsable de cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas del contrato, realizar a su costo y cargo los ensayos y análisis que fueren necesarios para el debido control de la calidad de las obras, que se hayan señalado en las especificaciones técnicas y le sean requeridos por la ITO. Estos deberán encargarse a algún organismo autorizado, y a falta de especificación previa, con acuerdo del Inspector Técnico de Obra.

29 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANOS

El contratista es responsable de la *revisión y actualización* de todos los planos entregados en la presente propuesta. Esto bajo su costo y considerando los plazos estipulados para dicha tramitación dentro del plazo de ejecución de la presente propuesta.

Además, deberá realizar como primera acción previo al inicio de las obras, el levantamiento en terreno de lo existente para verificar la concordancia con lo entregado en planimetría, teniendo un plazo máximo de 10 días hábiles para hacer el respectivo levantamiento.

De haber diferencias deberá de actualizar e informar al ITO, manteniendo el carácter e imagen general del proyecto, tanto las modificaciones como la actualización de los planos, deberá ser aprobado por el Arquitecto proyectista, pasando a ser los nuevos planos oficiales de la Obra.

30 PERMISOS Y DERECHOS

El Contratista deberá obtener los permisos y derechos que se requieran, en forma previa a ejecutar las obras licitadas, asumiendo el costo de ello.

Son aquellos tales como derechos municipales por concepto de ocupación de bien nacional de uso público, derechos de pavimentación y reposiciones, pago de derechos a empresa distribuidora eléctrica, entre otros.

31 LETRERO DE OBRA Y PLACA RECORDATORIA

Durante el periodo de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señala que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo a lo estipulado en el punto Décimo Cuarto del Convenio Mandato de fecha 11 de diciembre de 2.024, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "CONSERVACIÓN AVENIDA DEL MAR COMUNA DE LA SERENA" Código BIP 40025554-0.

En el caso del letrero, éste deberá ser instalado en un plazo no superior a 20 días corridos desde el inicio de la obra, esto es, a contar del día hábil siguiente a la entrega de terreno. No se tramitará el primer estado de pago mientras no exista evidencia del letrero de obras instalado.

Previo a la instalación del Letrero de Obras, considerando el plazo señalado en el párrafo anterior, el contratista deberá enviar al ITO 3 opciones de letrero (fotos distintas pero misma información) para que el Gobierno Regional pueda aprobar.

32 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico de Obra (ITO), el profesional o funcionario, a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la ejecución de las obras y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta Licitación; el cual será designado mediante Decreto Alcaldicio y tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Elaborar el Acta de Entrega de Terreno.
- c) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- d) Verificar la vigencia de los documentos de garantía y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- e) Certificar la recepción, a entera satisfacción del municipio, de las obras contratadas.
- f) Solicitar la aplicación de multas y/o término anticipado, de proceder.
- g) Aceptar o rechazar en un plazo de 8 días corridos la factura emitida por el contratista.
- h) Controlar el cumplimiento de la Carta Gantt aprobada, respecto de la ejecución real del proyecto y controlar el avance físico de obras civiles, así como también el cumplimiento del avance financiero, de acuerdo a lo estipulado en el punto N°41 de las bases administrativas.
- i) Deberá mensualmente requerir certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados, aun cuando no se emita Estado de Pago.
- j) Registrar en el libro de obra todos los sucesos relevantes detallados en las presentes bases y mantenerlo actualizado.
- k) Verificar el cumplimiento de la instalación del letrero de obras de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas y Especificaciones Técnicas.
- l) Solicitar los respectivos ensayos de materiales.
- m) Incorporar en el estado de pago todos aquellos documentos relevantes para la tramitación del mismo y que son de su autoría y competencia.
- n) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico de Obras, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El municipio a través del Inspector Técnico de Obras (ITO), efectuará inspecciones técnicas durante la ejecución de las obras, con plena autoridad para:

- a) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra.
- b) Ordenar la suspensión de una parte o la totalidad de las obras a causa de errores u

omisiones de construcción o instalación en su caso. No obstante, lo anterior, no podrá dar lugar a prórroga del plazo contratado para las obras, ni tampoco a indemnización de ninguna especie a favor del contratista.

- c) El ITO podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte las obras o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el contratista.
- d) Sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en el resultado final de las obras, podrá ordenar durante la ejecución de las mismas, la demolición y reconstrucción sin costo para el Municipio de aquellas unidades que no se ajusten a las especificaciones del proyecto, ello sin considerar modificaciones en el plazo contractual de ejecución de la obra.
- e) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.

Toda comunicación entre el Contratista y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico de Obras.

Toda solicitud o recomendación del ITO será resuelta por el contratista.

33 EL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- a) El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Contratista deberá realizar todas las tramitaciones ante el Consejo de Monumentos Nacionales y las demás instituciones involucradas para la obtención de conformidad para intervención en los Monumentos Públicos a intervenir, considerando los respectivos plazos y costos que ello involucre.
- c) El Contratista tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que forman parte del proyecto. (Código del Trabajo, artículo 183-E; Ley 16.744, artículo 66 bis; DS 594, de 1999, artículo 3).
- d) El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.
- e) El Contratista deberá tener a la vista en la obra, el Libro de Obra, las Especificaciones Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el ITO le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
- f) Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- g) El Contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio de

su labor requiere.

- h) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- i) El contratista se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución de las obras.
- j) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución de todas las obras anexas que esto conlleve de acuerdo con la calidad ofertada.
- k) Son de cargo del contratista el equipamiento los suministros, bodegajes y todas las instalaciones provisionales necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.
- l) Se entregará por parte del Municipio planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación siendo responsabilidad del contratista la verificación en obra la determinación de cada caso particular.
- m) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
- n) Será responsabilidad del Contratista, coordinar también con el ITO las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro cualquier obra realizada, así como para resguardar el material.
- o) Será responsabilidad del Contratista entregar las obras completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas para su uso.
- p) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el Punto N° 41 de las presentes bases.
- q) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
- r) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable relacionada con la extracción de áridos, ya que sea que estos sean extraídos por su cuenta o provengan de terceras personas

La Inspección Técnica de Obra podrá certificar la calidad del producto instalado en cualquier momento, debiendo superar con éxito todos los requisitos exigidos.

33.1 De los áridos

33.1.1 Reglamentación

- a) Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del río Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles e propiedad particular, en la comuna de La Serena.
- b) Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido y sistematizado del decreto ley N° 3.063, de 1979, sobre rentas Municipales y sus modificaciones.
- c) Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

33.1.2 Control Procedencia de los áridos

Se entenderá por áridos "Arena, ripio u otros materiales aplicables directamente a la construcción".²

En consideración:

1. De que la actividad de extracción de áridos se encuentra sujeta al pago de derechos municipales³, correspondiendo al municipio su cobro respecto de la "extracción de arena, ripio u otros materiales, de bienes nacionales de uso público, o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular", cualquiera sea la naturaleza del bien del que se extraen.
2. Que, la extracción de áridos es una actividad que se encuentra gravada con el pago de patente municipal, en la medida que se genere una actividad comercial de venta directa del productor, por lo que, si la extracción es para consumo propio, no está gravada.
3. Que quienes extraigan áridos para venderlo a los productores deben pagar patente y derechos, en cambio, aquellos que extraen áridos para su propio consumo sólo deben pagar derechos municipales.
4. Que, no se cobrarán derechos municipales cuando la extracción de ripio o arena sea destinada a la ejecución de obras públicas.⁴ Que, la exención de pago favorece tanto a privados como a entidades públicas.
5. Que, la Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del río Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, en la comuna de La Serena, establece en su artículo 3, que la extracción de arena, ripio u otros materiales desde bienes nacionales de uso público, especialmente el cauce del Río Elqui y pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, nacerá de un permiso de carácter precario.

Se deberá distinguir:

I. En el caso de que el adjudicatario extraiga por sí y por su cuenta áridos que sean empleados u objeto de la licitación pública o contratación que se trate, deberá presentar al momento de la firma del acta de entrega de terreno, la patente (actividad de extracción), permiso municipal correspondiente (ambos vigentes) y /o Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

Lo anterior, rige tratándose de Extracción de áridos desde suelo privado.

- **Respecto de extracción de Bienes nacionales de uso público:**

² Artículo 2º, Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del río Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en Inmuebles e propiedad particular, en la comuna de La Serena.

³ Nº3 del artículo 41 el Decreto Nº 2385, del Ministerio del Interior de 1996.

⁴ La excepción al cobro de derechos municipales la contempla el artículo 98 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 850⁴ de 1998 y dictamen Nº 10.347 de 1987 de la Contraloría General de la República, la exención de pago favorece tanto a privados como a entidades públicas.

Se requerirá, además, el permiso de precario o concesión de extracción de áridos, de ser el caso y/o decretos que lo aprueban.

- **Respecto de extracción, tratándose de terrenos fiscales:**

Dado a que la administración de este tipo de bienes se encuentra radicada en el ministerio de Bienes Nacionales, se deberá presentar el contrato de arrendamiento que faculta al arrendatario a usar y gozar del suelo propiedad del fisco, de lo que se desprende la posibilidad de extraer los áridos que en él se encuentran.

II. En el caso de que el adjudicatario adquiera áridos de terceros que sean empleados u objeto de la licitación pública o contratación correspondiente, deberá presentar en el estado de pago respectivo, la factura o documento tributario, que acredite que estos fueron adquiridos a través de una transacción válidamente celebrada. En el presente caso, el municipio a través del Inspector Técnico se reserva el derecho a verificar -de conformidad a los datos que consten en la factura o documento tributario- que el vendedor cuenta con los permisos necesarios para llevar a cabo la extracción de áridos en cumplimiento de la normativa aplicable.

Se entenderá por “estado de pago respectivo”, aquel que según la materia objeto de la licitación, hizo necesario su empleo previo al cobro correspondiente. En caso de existir un solo estado de pago, deberán presentarse junto con la documentación exigida en aquél.

En caso, de verificarse que los áridos fueron extraídos de forma irregular o ilegal, en cualquiera de los casos señalados anteriormente, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad competente, constituyendo además causal de multa por los días en que se advierta dicha irregularidad, sin subsanarse aquella.

33.2 Comportamiento Contractual del Contratista

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.

34 EQUIPO PROFESIONAL DE TERRENO Y REQUISITOS DE IDONEIDAD

Se deberá contar con todos los profesionales y personal idóneos para la ejecución de las obras con la calidad ofertada.

En un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la firma del contrato, el contratista deberá entregar la nómina de trabajadores definitiva, la que debe contener al jefe de obra, Prevencionista, Ingeniero Civil e Ingeniero Eléctrico. Además, esta debe coincidir con la presentada al momento de ofertar, de existir alguna modificación, el contratista debe contar con la aprobación de la Inspección Técnica.

34.1 Jefe de Obra

Las obras deberán estar bajo la responsabilidad permanente del Jefe de Obra que deberá ser

un profesional del área de la construcción.

Ante la eventualidad de que el Contratista cambie al Jefe de Obra, éste cambio deberá ser comunicado con carta dirigida al Inspector Técnico de Obra para su aprobación o rechazo, indicando quien reemplazará adjuntando los respectivos documentos que acrediten que el nuevo Jefe de Obra cumple con los requerimientos exigidos en las presentes bases.

34.2 Prevencionista de Riesgos

El Contratista deberá contar con un (a) Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 44 Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un entorno de Trabajo Seguro y Saludable, el cual deberá realizar al menos 2 visitas al mes, durante el tiempo de ejecución de la obra, estas visitas deberán quedar registradas en el Libro de obra y los informes semanales emanados por el profesional deberán adjuntarse al Estado de Pago correspondiente.

- Debe presentar título profesional o técnico según corresponda.
- Presentar copia de credencial.

El Prevencionista deberá:

- a) Establecer procedimientos de trabajo seguro para la realización de actividades críticas del proceso, las cuales deberán ser conocidos por todos los involucrados con respaldo y firma de los trabajadores contratados. El Prevencionista deberá entregar esto al momento de firmar el Acta de Entrega de Terreno.
- b) Entregar un listado de los elementos de protección personal con su respectiva certificación correspondientes de acuerdo a lo establecido en el DS 18, "Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales" de 23 de marzo de 1982, Ministerio de Salud Pública. El Prevencionista deberá entregar esto al momento de firma del Acta de Entrega de Terreno.
- c) El Prevencionista deberá contar con respaldo de entrega de Obligación de Informar, dispuesto en Decreto 44 Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un entorno de Trabajo Seguro y Saludable, Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría De Previsión Social, (derecho a Saber), a su vez deberá tener el respaldo de la entrega de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y respaldo de la entrega de elementos de protección personal de acuerdo a la evaluación de riesgos que realice. El Prevencionista deberá entregar esto al momento de firma del Acta de Entrega de Terreno.

Se deberá realizar al menos 1 Inspección mensual por parte del municipio, para verificar el cumplimiento de la normativa, por parte del Contratista, esta inspección deberá ser coordinada entre el Contratista y el Inspector Técnico de Obras quien a su vez deberá ser acompañado por el Asesor de Prevención de Riesgos del municipio.

35 LIBRO DE OBRA

El Contratista deberá suministrar y mantener a disposición de la Inspección Técnica de Obras, un libro de obras foliado y en triplicado, mediante el cual se anotarán las comunicaciones e instrucciones entre la ITO y el representante del contratista, o bien Libro de Obra Digital.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre de la obra, el del contratista, el de la ITO, el monto del contrato, fecha de entrega y fecha de término prevista.

En sus páginas finales se deberá dejar estampada la fecha del término y recepción de los trabajos ofertados.

La primera copia será para la ITO, la segunda copia quedará para el contratista y la tercera para la DOM. Al final de la obra este libro quedará en manos de la ITO.

Asimismo, en el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) De los avances de la obra;
- b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista;
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos;
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
- e) Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones.
- f) Las visitas del Inspector Técnico, sus comentarios, observaciones, compromisos y acuerdos.
- g) La supervisión de partidas, ensayos, pruebas de calidad y cualquier otra revisión que se realice a la obra.
- h) Registro de fechas (Entrega de implementación, letrero de obras, etc)
- i) Registro de la fecha del inicio y el término de la obra por parte del Inspector Técnico.
- j) De los demás antecedentes que exija el ITO y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

35.1 Libro de obras digital

El libro de obras digital deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Disponibilidad 24x7
- b) Notificaciones a los usuarios
- c) Almacenamiento mín de 500 GB
- d) Mesa de Ayuda
- e) Crear libros unidireccionales y bidireccionales
- f) Generar anotaciones foliadas con fecha, hora y firma electrónica
- g) Alertas de control y escalamiento de las actividades del contrato

- h) Dar acceso a todos los libros asociados al contrato por un periodo mínimo de cinco años
- i) Permitir la comunicación en tiempo real.

36 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Además de las disposiciones de la citada Ley, el Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 44 Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un entorno de Trabajo Seguro y Saludable, Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría De Previsión Social, Decreto Supremo N° 54 Aprueba Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y seguridad del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría De Previsión Social, Decreto Supremo N° 594 Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud; que la complementan, asegurando a todo el personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, de los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades.

Las instalaciones de faenas serán de cargo y responsabilidad exclusiva del contratista y deberá regirse por la normativa vigente.

Las obligaciones señaladas serán fiscalizadas por el ITO y 1 vez al mes deberá hacerse acompañar por un Profesional en Prevención de Riesgo que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

Asimismo, existirá prohibición de depositar los escombros en lugares no autorizados para ello, quedando el contratista expuesto a las sanciones que la Ley establezca. El contratista deberá indicar previamente a la Unidad Técnica Municipal el lugar elegido como depósito la cual podrá aceptar o solicitar cambiar de lugar.

El contratista no deberá alterar, ni obstaculizar el tránsito vehicular con materiales de construcción, maquinarias o cualesquiera otros en la ejecución de las obras, en caso de ser muy necesario un corte temporal o permanente del tráfico, será responsabilidad del contratista y este deberá coordinar y solicitar los permisos que sean necesarios, con la Unidad Técnica de la Municipalidad, la Dirección de tránsito y los organismos involucrados para estos efectos.

Por último, el contratista deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios para todo su personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, tales como zapatos de seguridad, cascos, chaquetas adecuadas, guantes, etc. y todos los equipos e implementos necesarios de acuerdo al tipo de trabajo a desarrollar.

Se debe destacar la obligatoriedad de los trabajadores a utilizar los elementos de protección personal mientras se encuentren expuestos al riesgo. Además, en el caso de utilización de andamios, deberán cumplir con la Norma NCh 2501 y 1258.

37 ACCESO A LA OBRA

El Contratista deberá tomar las medidas para permitir siempre, al ITO el acceso seguro y

expedito a todos los lugares de las obras. Las visitas de terceros a las obras deberán ser autorizadas por escrito por la Ilustre Municipalidad La Serena y coordinadas con el Jefe de Obra.

38 ACCIDENTES DE LA OBRA

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que concurra un imprevisto calificado como caso fortuito o fuerza mayor, comprobado de manera fundada. Si se determina, por estudios técnicos calificados, que la responsabilidad es atribuible al Contratista, éste mantendrá su responsabilidad aun cuando la obra haya sido recibida definitivamente y deberá asumir los gastos de dicho estudio.

39 ABANDONO DE OBRA

Se entenderá como abandono de la obra cuando el Inspector Técnico detecte la ausencia permanente del Jefe de Obra, nombrado como representante del Contratista, el ritmo de los trabajos disminuye injustificadamente a extremo que a juicio de la Municipalidad equivalgan a un abandono de las mismas o si los trabajos se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo total de ejecución del mismo.

39.1 Certificación del abandono de obra

El Inspector técnico levantará un acta en la que indicará fecha y causas del abandono, adjuntando un informe detallado del estado de avance de los trabajos tanto física como financieramente al momento de la certificación, así como también la nómina de los materiales, herramientas, equipos, bienes y cualquier otro elemento que se encuentre en el terreno donde se realiza el proyecto. El ITO deberá adjuntar a dicho informe, fotografías que respalden lo descrito en el Acta, la cual deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

40 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de la obra se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista. Este deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias con anticipación y contratar los seguros que estime pertinente y bajo su propio costo.

Todo costo y/o gasto por concepto de multas, demandas o cualquiera sea que se apliquen y/o que deba incurrir la Municipalidad de La Serena por motivo, circunstancia y/o consecuencia del o los servicios realizados mediante el presente contrato, serán de responsabilidad del adjudicatario, pudiendo la Municipalidad de La Serena, mediante el Inspector Técnico del Contrato, solicitar la devolución de dichos costos y/o gastos al adjudicatario, descontarlo en un estado de pago o cobrarlo de la garantía.

El Contratista deberá contratar los seguros con aseguradoras reconocidas en el mercado. *Las copias de las respectivas pólizas deberán ser entregadas al momento de la firma del acta de entrega de terreno y deberán permanecer vigentes durante la ejecución del contrato.*

La vigencia de las pólizas de seguro contratadas, será hasta la recepción definitiva de las obras aumentada en 90 días corridos. Si durante la ejecución del contrato se modificara el plazo del mismo, se deberán modificar las vigencias de las pólizas considerando el nuevo plazo de recepción definitiva más los 90 días corridos, considerando el valor total del contrato más IVA.

40.1 Póliza de Todo Riesgo de Construcción

El Contratista deberá asegurar las Obras, entendiendo por ello el valor total del contrato + IVA, considerando materiales, instalaciones, etc. que deban incorporarse a las mismas, al costo de reposición total, incluyendo, además, todos los bienes y equipos parte de la obra aportados por el Mandante y/o Unidad Técnica, si así fuese el caso.

40.2 Seguro de accidentes laborales

En el marco de la Ley N° 16.744, en su artículo 1º, el contratista tiene la obligación de contar con el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en la forma y condiciones establecidas en la ley antes mencionada. Esto con el fin de que sus trabajadores tengan cobertura en caso de accidentes que ocurran durante la ejecución de las obras, buscando proteger a los trabajadores frente a lesiones, incapacidades o muerte causadas por accidentes relacionados con su trabajo.

40.3 Seguro de responsabilidad civil por daños a Terceros

La contratación del seguro será de responsabilidad del contratista.

Se deberá considerar que la Ilustre Municipalidad de La Serena no pagará ningún tipo de deducible ante la ocurrencia de cualquier tipo de siniestro o evento en que se requiera hacer efectivo el seguro. El Contratista será responsable de todo deducible contemplado en los respectivos documentos.

40.4 Pérdidas causadas por Incendios u otros Accidentes.

Las pérdidas causadas por incendio, accidentes, robo u otro delito, serán de cargo exclusivo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro eventualmente contratado.

41 ESTADO DE PAGO

El Contratista deberá solicitar por escrito el pago de cada estado de pago, el cual deberá ser revisado a cabalidad para la aprobación o rechazo del Inspector Técnico y El Gobierno Regional, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 41.2 de las presentes bases administrativas, según formatos dispuestos por el Gobierno Regional y de acuerdo a la carta Gantt entregada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno (Punto N°27 de las bases administrativas). Una vez que el estado de pago sea visado conforme por el Gobierno Regional, éste informará a la Inspección Técnica mediante correo electrónico, adjuntando el oficio de la visación conforme, para que ésta proceda a informar al Contratista la autorización de facturación.

Si éste no los presenta en la fecha estipulada, por razones fundadas, no tendrá derecho a cobrar el estado de pago en ese mes y se acumulará al siguiente.

El Contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Gobierno Regional efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga. El Contratista deberá solicitar por escrito el pago de cada estado de pago, el cual deberá ser revisado a cabalidad para la aprobación o rechazo del Inspector Técnico, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 41.2 de las presentes bases administrativas.

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 todos los documentos que lo componen.

Los pagos mensuales serán considerados como abonos parciales que efectúa el Gobierno Regional y en ningún caso se estimará estos pagos provisorios como aceptación por parte de éste, de la cantidad y calidad de obras ejecutadas por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Los estados de pago se pagarán de acuerdo a los Precios Unitarios del Presupuesto ofertado por el contratista. Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por éste reajustados, considerando para este efecto la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al reintegro respectivo con relación al mes anterior al del pago en exceso. El contratista debe tener en cuenta que las partidas cuyas unidades se contemplan en carácter global, serán pagadas cuando se encuentren totalmente ejecutadas.

Para dar curso a los respectivos estados de pago, el oferente deberá presentar el certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que el contratista no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores adjuntando la nómina de tales trabajadores. El pago se condicionará a la presentación del certificado.

41.1 Áridos de terceros

En el caso de que el adjudicatario adquiera áridos de terceros, deberá presentar en el estado de pago respectivo, es decir cuando previo al cobro fueron utilizados en la ejecución del contrato, la factura o documento tributario, que acredite que estos fueron adquiridos a través de una transacción válidamente celebrada.

En el presente caso, el municipio a través del Inspector Técnico se reserva el derecho a verificar, que el vendedor cuenta con los permisos necesarios para llevar a cabo la extracción de áridos en cumplimiento de la normativa aplicable.

En caso, de verificarse que los áridos fueron extraídos de forma irregular o ilegal, en cualquiera de los casos señalados anteriormente, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad competente, constituyendo además causal de multa de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 42 de las presentes bases administrativas.

41.2 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. 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 IT.

Una vez visado el Estado de Pago por la Inspección Técnica, ésta tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar el estado de pago con toda la documentación de respaldo, excepto la Factura, al Gobierno Regional, de acuerdo a lo estipulado en el punto Séptimo del Convenio Mandato, para su aprobación o rechazo.

En caso de rechazo:

- a) En el evento que el Estado de Pago no contenga la documentación señalada tanto en el Convenio como en las presentes bases administrativas, será devuelto para que la Unidad Técnica efectúe las correcciones necesarias en conjunto con el Proveedor de ser necesario.
- b) En el caso que el Gobierno Regional solicite más documentación para respaldar el pago, el estado de pago será retenido hasta la entrega de la documentación solicitada para su revisión y posterior aprobación o rechazo.

Una vez que el Estado de Pago es visado conforme por el Gobierno Regional, éste informará a la Inspección Técnica, a través de oficio que será enviado vía correo electrónico, de acuerdo a lo estipulado en el punto Séptimo del Convenio Mandato, a fin de que la Inspección Técnica informe al Contratista la autorización de facturación.

41.2.1 Documentos a entregar en TODOS los estados de pago.

Los Estados de Pago que se emitan respecto de la obra, deberán ser presentados al ITO y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

- a) Oficio Conductor firmado por la Alcaldesa o a quien se delegue esta facultad por decreto, dirigido al Gobernador Regional, solicitando la visación del estado de pago respectivo.
- b) Certificado de conformidad debidamente firmado por el Inspector Técnico de Obra, que certifique que los servicios prestados por el Contratista han sido recibidos conforme a las bases de licitación, contrato y normativa vigente, según formato tipo entregado por el Gobierno Regional.
- c) Carátula de estado de pago y anexos según formato tipo entregados por el Gobierno Regional, debidamente firmados por el Inspector Técnico de Obra, la Alcaldesa o a quien delegue esa facultad mediante Decreto y el Contratista o su representante legal, indicando claramente el avance físico y financiero, plazo, fecha de inicio y término monto y modificaciones.
- d) Formulario de 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 la Inspección Técnica y el Contratista.
- e) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorizar el pago.

- f) Certificado vigente de la Dirección del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del Contratista de la no existencia de deuda con los trabajadores contratados para la obra, por concepto de: remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro social obligatorio contra riesgos y accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La autenticidad y vigencia de dicho certificado, deberá ser verificado por el Inspector Técnico. Estos certificados deberán corresponder al período que comprende el estado de pago.
- g) Decretos Alcaldicios de modificación de contrato realizados en el periodo correspondiente al estado de pago.
- h) Certificado (s) de ensaye (s) de materiales (si corresponde).
- i) Certificado de calidad de materiales y/o partidas de proyecto, que hayan sido solicitadas por la Inspección Técnica de obra.
- j) Decreto de pago y comprobante de egreso correspondiente al estado de pago anterior al solicitado, a excepción del primer estado de pago.
- k) Programación del flujo de caja estimado del saldo pendiente por pagar.
- l) Nómina de trabajadores y sus respectivos Finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra, del mes en que se desarrollaron los trabajos.
- m) Contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato de trabajadores NUEVOS que los asignen a la obra. Además, deberán acompañar anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores.
- n) Recepción conforme de parte de los trabajadores NUEVOS de la obra de los elementos de protección personal y sanitaria.
- o) Registro fotográfico del avance del proyecto
- p) Informes realizados por el Previsionista de Riesgos, dentro del periodo del estado de pago.
- q) Boleta de servicios del profesional en Prevención de Riesgos, en el caso que sea contratado bajo la modalidad de honorarios.

41.2.2 Documentos adicionales para el PRIMER ESTADO DE PAGO:

En complemento a lo indicado en el numeral anterior, el Contratista deberá considerar la presentación de los siguientes antecedentes para la tramitación del primer estado de pago:

- a) Decreto que aprueba contrato y contrato
- b) Orden de Compra
- c) Copia acta de entrega de terreno
- d) Permiso de urbanización vigente
- e) Carta Gantt
- f) Copia del Comprobante de ingreso de carpetas para la aprobación de los proyectos que sean requeridos para esta obra, sanitarios, eléctricos u otros si así fuere el caso.
- g) Copias de permisos que sean requeridos ante las instituciones correspondientes para hacer uso de las instalaciones existentes, medidores u otros, según sea el caso.

- h) Evidencia de la instalación del Letrero de Obras (fotografías en formato digital e impreso, mínimo 6 que muestren claramente la ubicación y cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto N°31 de las bases administrativas).
- i) Nómina de trabajadores y sus respectivos contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra. Además, deberán acompañar anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores.
- j) Recepción conforme de parte de los trabajadores de la obra de los elementos de protección personal, de acuerdo a las labores a realizar.

41.2.3 Documentos adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

Si la fecha de término de un contrato ocurre entre los días 15 y 31 del mes, el estado de pago regular correspondiente al día 15, no será pagado, pagándole el saldo total del contrato, una vez dictado el decreto que aprueba el acta de Recepción Provisoria, debiendo presentar todos los documentos correspondientes al estado de pago.

En el caso del último de Estado de Pago, el Contratista deberá considerar entre los antecedentes para su tramitación lo siguiente:

- a) Acta de recepción provisoria suscrita por la Comisión de recepción provisoria y el Contratista, debidamente aprobada por Decreto Alcaldicio.
- b) Nómina de trabajadores y sus respectivos Finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra, del mes en que se desarrollaron los trabajos.

41.3 Acreditación del pago de las obligaciones laborales y previsionales

El Contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores en los últimos dos años, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los Subcontratistas con sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

El municipio podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, o utilizar las garantías del Contrato, hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

El contratista deberá presentar mensualmente al ITO el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), incluyendo la nómina de aquellos trabajadores que intervienen en la ejecución de la obra.

El adjudicatario tendrá como plazo máximo para presentar el Certificado del mes anterior hasta el día 20 del mes siguiente. Por ejemplo, para el Certificado de Obligaciones laborales y previsionales del mes de enero, el adjudicatario tendrá como plazo de entrega, hasta el día 20 de febrero. En caso que el día 20 sea sábado, domingo o festivo, se aplaza al día hábil siguiente.

Será obligación del ITO exigir mensualmente la entrega de los certificados, debiendo, en caso de incumplimiento, requerirlos por escrito tanto al contratista a fin de ejercer debidamente el derecho a la información y retención que corresponda, establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

41.3.1 Pago de Remuneraciones y Obligaciones previsionales

La no entrega del Certificado de la Inspección del Trabajo en las condiciones que se refiere el inciso anterior, autorizará a la Ilustre Municipalidad de La Serena, para retener las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime para cubrir dichas deudas, según lo dispuesto en el Inciso 2° Artículo 4° de la Ley 19.886 de Compras Públicas. La I. Municipalidad de La Serena podrá oficiar a la Inspección del Trabajo respectiva el incumplimiento de la legislación laboral en que hubiera incurrido el contratista, a fin de que se le apliquen las sanciones correspondientes.

41.4 Facturación

Solo una vez que la Inspección Técnica y el Gobierno Regional, hayan otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el Proveedor emita la factura respectiva 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 deberá ser emitida, 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.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago

respectivo o con anterioridad a la visación conforme por parte del Gobierno Regional, será rechazada por falta de acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el estado de pago.

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

Se enviará toda la documentación al Gobierno Regional, para la tramitación del pago, previa visación de la Inspección Técnica, 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 de la factura, de acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 133 del Reglamento de Compras Públicas.

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.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el IT no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al art. 3° N° 2 de la Ley 19.983.

La Dirección de Presupuesto, a través de la Circular N°09 de fecha 28/04/2020, informa sistema pago centralizado de facturas electrónicas conforme, lo que implica que cada factura será objeto de instrucción de pago por parte de la Tesorería General de la República (TGR). Portal www.tgr.cl. en "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

Respecto de las facturas que son emitidas con medio de pago "Contado" no serán pagadas por la Tesorería General de la República, como tampoco las facturas de contemplen multas y otros reintegros. Se pagará el valor que indique la factura, para lo cual se debe acompañar al oficio que remite el estado de pago, el comprobante de depósito o transferencia respectivo, correspondiente a la multa, reintegro u otro descuento.

41.4.1 Factura electrónica

Desde el 1 de febrero del año 2018, todas las empresas del país deben emitir sus facturas en formato electrónico, ya que se pone fin a un proceso gradual de obligatoriedad, que partió en noviembre de 2014.

41.4.2 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 en la ejecución de la obra, 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 corridos⁵ 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".

41.4.3 Registro de aceptación o Reclamos S.I.I

Aceptar o reclamar una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la Ley 19.983, en el caso que dentro de dicho período declare aceptarla o reclamar, deberá en ese caso ser efectuado 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.

41.4.4 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° 41.2 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

⁵ 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.

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.

42 MULTAS

La aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato se regirá de acuerdo a lo siguiente:

1. Procedimiento de Aplicación de Multas

El Inspector Técnico de Obra (ITO) notificará al contratista o su representante legal, por medio de un oficio, sobre la infracción cometida. El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la recepción de la notificación para pre-sentar su descargo. En caso de que el contratista presente alegaciones, el ITO evaluará la pertinencia de los mismos y decidirá si procede o no con la imposición de la multa.

2. Notificación de la Sanción

Si se determina la aplicación de la multa, el ITO enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica para que se emita el Decreto Alcaldicio correspondiente. Este decreto será notificado al contratista por medio de carta certificada, entrega personal y correo electrónico.

En caso de no procederse con la multa, igualmente se enviarán los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para la respectiva resolución.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción por parte del ITO, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

3. Cobro de las Multas

Las multas que se apliquen serán descontadas del siguiente estado de pago, a partir del decreto que aplique la multa o bien, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato si no existiera saldo disponible. Si el monto de la multa excede lo disponible en estos conceptos, el contratista deberá efectuar el pago directamente a la municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del cobro. Renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento

En caso de que se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento, el contratista deberá entregar una nueva garantía con las mismas características y por un monto proporcional a la vigencia del contrato, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la aplicación de la multa.

Las obras deberán estar completamente ejecutadas dentro del plazo indicado en la presente licitación.

4. Aplicación de Término Anticipado del Contrato

Si las multas acumuladas superan los 20% del monto total del contrato, se procederá con el término anticipado del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, D.S. N° 661/2024.

5. Proporcionalidad y Límites

Las multas aplicables son de hasta un 20% del monto total del contrato. En este caso, el límite máximo de las multas será de \$83.878.400.- CLP, lo que representa el 20% de \$419.392.000.- CLP, asegurando que las sanciones sean proporcionales al valor del contrato.

6. Cálculo y Conversión de Multas

El monto de las multas será convertido a pesos chilenos de acuerdo con la UTM vigente en el mes en que se notifique la infracción. En caso de que el monto de la multa resulte en una cifra con decimales, se redondeará al número entero más cercano.

7. Cobro Judicial de Multas

Si las multas no son cubiertas a través de los mecanismos establecidos (estado de pago o garantía de fiel cumplimiento), el municipio podrá recurrir al cobro judicial para hacer efectivas las sanciones impuestas.

8. Recurso de Reposición

El contratista podrá presentar un recurso de reposición ante el Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la notificación del decreto de multa, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.880. Si no se presenta el recurso dentro del plazo o si el recurso es desestimado, el decreto se considerará firme y ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, deberá presentarse por escrito al IT.

a) Atraso en el inicio de las obras

Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas en las presentes Bases, a la entrega del terreno o no iniciare los trabajos dentro del plazo establecido para ello, se le aplicará una multa de 5 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, a partir del día hábil siguiente de cumplido el plazo máximo para el inicio de las obras, con un tope máximo de 25 UTM.

Si las multas superan las 25 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

b) Incumplimiento en ingreso de carpeta de proyectos

Si el Contratista no ingresa la carpeta para aprobación de los proyectos sanitarios, eléctricos, de gas u otras especialidades requeridas, dentro de los 30 días corridos de iniciado el proyecto, es decir 30 días corridos a partir de la firma del Acta de Entrega de Terreno. Se cursará una multa de 2 UTM diarias por cada día hábil administrativo, de atraso a partir del día hábil siguiente de cumplido el plazo máximo para su presentación (Punto 25.2 de las bases administrativas).

Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

c) Presentación de la carta Gantt

Si el adjudicatario no presenta la Carta Gantt para su aprobación al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, Teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles para su presentación.

Si el contratista supera el plazo de 3 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

d) Revisión y actualización de planos

Si el contratista excede el plazo de 10 días hábiles para hacer el levantamiento en terreno de lo existente, se sancionará con una multa de 4 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 12 UTM.

Si las multas superan las 12 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

e) Incumplimiento en la calidad y características de las obras

El incumplimiento por parte del contratista en la calidad y/o características de las obras y bienes ofertados en su propuesta, así como también de sus respectivas certificaciones, se sancionará con una multa de 3 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 12 UTM.

Si las multas superan las 12 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

f) Reemplazo de materiales

Si el contratista no efectuare el o los cambios, en un plazo máximo de 10 días hábiles administrativos, a partir de la fecha de notificación, de parte o del total de los materiales utilizados en la ejecución de las obras y que a juicio de la Inspección Técnica no cumpla con los requerimientos solicitados en las presentes Bases de Licitación o tengan desperfectos o fallas fabricación o estén en mal estado o no cumplan con las características de lo requerido, se cursará una multa de 2 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 10 UTM.

Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

g) No acatar instrucciones de la Inspección Técnica

El contratista deberá someterse a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Obra. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con una multa de 2 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 10 UTM.

Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

h) No contar con los trabajadores detallados en obra

En caso que el Contratista no cuente en el lugar donde se ejecutan las obras con los trabajadores detallados en la nómina entregada al momento de la firma del Acta de Entrega de terreno, se aplicará una multa de 1 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 6 UTM.

Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

i) No contar con los trabajadores locales declarados en la oferta

Si el adjudicatario no cumple con el porcentaje de mano de obra local, declarado en el Formato N° 8, el que será corroborado en cada estado de pago, de acuerdo a los contratos de trabajo y a los certificados de antecedentes laborales y previsionales presentados en cada estado de pago, se cursará una multa de 2 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 10 UTM.

Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

j) Presentación mensual del Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

Si el adjudicatario no presenta mensualmente el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales será sancionado con una multa de 1 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 5 UTM.

Si las multas superan las 5 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

k) Prevención de riesgos

Si el adjudicatario, no hace entrega de los procedimientos de trabajo seguro para las labores críticas del proceso, elaborado por el Prevencionista de riesgos dentro del plazo establecido en las presentes bases, se cursará una multa de 3 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, Teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles administrativos para su presentación.

Si el contratista supera el plazo de 3 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

l) Entrega Nómina de trabajadores

Si el adjudicatario al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno no entrega la Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del servicio contratado. Se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles administrativos para su presentación.

Si el contratista supera el plazo de 3 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

m) Incumplimiento en la actualización de la nómina de trabajadores

Si el adjudicatario no actualiza la nómina de trabajadores cuando se desvincule o se incorpore un trabajador, Se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos para su presentación.

Si el contratista supera el plazo de 5 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

n) Incumplimiento en la realización de ensayos

Si el contratista no realiza el ensayo de materiales solicitado por la ITO, se cursará una multa de 3 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso, contado desde la fecha de solicitud del ensayo. Teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos para su presentación.

Si el contratista supera el plazo de 5 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

o) Incumplimiento en la entrega de boletas de servicios

Si el contratista no presenta las Boletas de servicios del profesional en Prevención de Riesgos, en el caso que sea contratado bajo la modalidad de honorarios, en los Estados de Pago, se cursará una multa de 2 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 5 días hábiles administrativos para su presentación.

Si el contratista supera el plazo de 5 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

p) Incumplimiento en el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento

Si el adjudicatario, en el caso de que el Municipio haga efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por concepto de multas, no reemplaza dicho documento en un plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde su notificación, se cursará una multa de 1 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 5 UTM.

Si el contratista supera las 5 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

q) Letrero de obras

Si el contratista no instala el letrero de obras en los plazos estipulados en el punto N° 31 de las bases administrativas se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 10 UTM.

Si el contratista supera las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

r) No comunicar en el plazo estipulado, el depósito de escombros

Si el Contratista excede el plazo máximo de 5 días hábiles administrativos para informar por escrito el cambio de lugar donde depositará los escombros, se cobrará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 6 UTM.

Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

s) No comunicar contrato de factoring o cesión de crédito

Si el Contratista celebra un contrato de factoring o una cesión de crédito y no comunica por medio de correo electrónico a la Inspección Técnica dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción, se cursará una multa de 1 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 5 UTM.

Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 5 UTM.

t) Seguros

Si el Proveedor, no presenta las copias de las respectivas pólizas de seguros (Punto N° 40 de las presentes bases), al momento de la firma del acta de inicio del servicio, se cursará una multa de 2 UTM por cada día de atraso, con un tope de 10 UTM.

Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 20 UTM.

u) Vigencia de los seguros

Si el Proveedor, no mantiene vigentes las respectivas pólizas de seguro, (Punto N° 40 de las presentes bases), se cursará una multa de 2 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 6 UTM.

Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 6 UTM.

v) Extracción de áridos

Si el Contratista no presenta los documentos solicitados en el punto 33.1 de las presentes bases, dependiendo si la extracción de áridos es realizada por su cuenta o son adquiridos de terceros en el respectivo estado de pago, se aplicará una multa de 2 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso en la entrega de los antecedentes.

Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 8 UTM.

w) Atraso en la entrega de las obras

Si el Contratista no entrega las obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución de las obras, pagará una multa diaria igual a 5 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato, si las hubiere incluyendo eventuales aumentos de plazos concedidos, con un tope de máximo de 15 UTM.

Si las multas superan las 15 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

x) Incumplimiento en el plazo para la recepción provisoria

Si el Contratista excede el plazo de 60 días corridos, siguientes a la fecha de término de las obras, consignada en el libro de obras, para obtener la Recepción Provisoria, pagará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 10 UTM.

Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

- Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se aproximará al número entero más cercano. Se utilizará el factor de conversión correspondiente al día en que se le haya notificado al Contratista la aplicación de la respectiva multa.
- En monto total de las multas cursadas (esto es, la suma de todas las multas aplicadas), no podrá exceder de un 20 % del monto total del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado con impuesto por las obras materias del presente llamado y sus modificaciones. En caso de exceder este monto se pondrá Término anticipado de Contrato de acuerdo al Punto N° 43.1 de las presentes bases administrativas.
- Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.
- Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

43 TÉRMINO 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 Contratista, 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 Mandante pagará al Contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo, 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° 41 de las bases administrativas.

Este acto deberá quedar formalizado por Decreto Alcaldicio.

43.1 Término Anticipado del Contrato de Carácter Administrativo

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar (evacuar descargos), por escrito, el oficio respectivo.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el ITO enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista y solicitando el término anticipado, si procediera, debiendo acompañar además el oficio enviado al contratista, la respuesta del Contratista, si la hubiere y un informe debidamente fundado. En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, ello deberá constar también en un informe debidamente fundado suscrito por el ITO y se dictará igualmente el Decreto Alcaldicio correspondiente.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes de la ITO.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte del ITO, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme la Ley N°19.880. Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al ITO.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato por faltas imputables al contratista.

La I. Municipalidad de La Serena deberá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista 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, planos 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 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° 47 de las presentes Bases.
- g) Si el Contratista excede los 5 días hábiles en presentar una nueva garantía, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 22.8.4 de las presentes bases administrativas.
- h) Si el Contratista no subsana las observaciones hechas por la Comisión de Recepción Provisoria, en el plazo de 10 días hábiles contado desde la notificación para subsanarlas.
- i) De acreditarse de manera comprobada a través del Inspector Técnico de obras, la procedencia irregular o ilegal de áridos adquirida o empleada en la licitación o contratación correspondiente, ya sea por sí o por cuenta de terceros.
- j) Si el Contratista subcontrata parte o la totalidad de la adquisición o incumple lo dispuesto en relación a la cesión, de conformidad a lo estipulado en el punto N° 23.5 y 23.6 de las bases administrativas.
- k) Si el Contratista sobrepasa el monto de cualquiera de las multas establecidas en el punto N° 42 de las presentes bases administrativas.
- l) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - Disolución de la UTP.
- m) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, se hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

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

En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.

En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

44 RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS

Una vez terminadas totalmente la obra con todas sus áreas e instalaciones habilitadas y en funcionamiento y contando con las certificaciones detalladas en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas, planos y demás documentos integrantes de la presente licitación. El Contratista presentará por escrito a través de oficio dirigido al Inspector Técnico de Obra e ingresado por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de la Serena, la solicitud de Recepción Provisoria de la Obra.

Será obligación del contratista entregar un informe final con todos los antecedentes de la obra y las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobados por el ITO y/o los organismos según corresponda, como, asimismo, el libro de obra.

Verificado y confirmado el término de la obra y con certificación de recepción conforme, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores, y el fiel cumplimiento de, las bases administrativas, especificaciones técnicas, los planos y especificaciones del Contrato, el ITO emitirá el informe de término de obra, consignará la fecha de término en el libro de obra y solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la respectiva Comisión de Recepción provisoria a través de un oficio.

La Recepción Provisoria se deberá realizar en un plazo máximo de 15 días corridos desde la fecha de emisión del Decreto que designa la Comisión de Recepción Provisoria.

Se consignará como fecha de término la fecha consignada por el IT en el libro de obras.

La fecha del Acta de Recepción Provisoria no podrá exceder los 60 días corridos siguientes a la fecha de término de las obras consignada en el libro de obras.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por las obras defectuosas o negarse a reconstruirlas bajo pretexto de haber sido aceptados por la Inspección Técnica.

44.1 Comisión Receptora

El Inspector Técnico de Obra, solicitará por oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica, el decreto alcaldicio que designe a los integrantes de la Comisión de Recepción provisoria, la cual será integrada por tres funcionarios Municipales y deberá constituirse en el plazo máximo de 10 días corridos contados de su designación.

La Comisión de Recepción Provisoria, debe comprobar que las obras están terminadas y, además, que están ejecutadas en conformidad a los planos y especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación.

La Comisión de Recepción tendrá la facultad de realizar observaciones sobre la obra ejecutada, teniendo el contratista 10 días hábiles contado desde la notificación para subsanarlas. El no cumplir con este plazo puede ser causal de Término anticipado del Contrato de carácter administrativo.

Una vez verificado el cabal cumplimiento del contrato los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del contrato, de las obras civiles, se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un Acta que será firmada por sus integrantes, el ITO y el Contratista o un representante de éste y aprobada por Decreto Alcaldicio.

44.2 Planos Definitivos (As Built)

Se entregará por parte del Municipio planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación siendo responsabilidad del contratista la verificación en obra la determinación de cada caso particular.

La correspondencia de la información contenida en los planos y esquemas entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.

Será obligación del Contratista, confeccionar los planos definitivos que muestren la ubicación definitiva, que refleje fielmente sus instalaciones y dimensiones. Dichos planos deberán ser entregados al ITO, en 2 copias, un archivo de respaldo en formato autocad y Anexo 1 SEC, al momento de la Recepción Provisoria de Obras. Si procede, el contratista deberá corregir los planos como consecuencia de las observaciones de las comisiones de recepción provisoria o definitiva, esta recepción definitiva se refiere a la recepción del proyecto, no está referida a la Recepción Definitiva de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la comunicación por parte del Inspector Técnico, para la corrección de los planos en caso de existir modificaciones.

Los planos deberán entregarse al Inspector Técnico en CD en archivos Auto CAD 2004 o superior, más un ejemplar impreso de cada uno de ellos firmados por el representante legal.

44.3 Documentos para la Recepción Provisoria.

El Contratista deberá entregar al ITO en formato papel y digitalizada para cada una de las obras:

- a) Recepción Definitiva de la Dirección de Obras Municipales.

- b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del mes anterior, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra y sus respectivos Finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra.
- c) Planos actualizados de todas las especialidades requeridas (planos de instalaciones y de obras civiles) en formato Autocad y soporte en papel, autorizados por los organismos competentes y firmados por los profesionales proyectistas.
- d) Certificado otorgado por el SERVIU, en caso de requerirlo, en que consta que las obras están correctamente ejecutadas, terminadas, aprobadas e inspeccionadas de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- e) Certificados de los ensayos efectuados por el Contratista en relación con las obras ejecutadas, según bases y especificaciones técnicas y lo solicitado por el ITO.
- f) Certificación del ITO respecto de los trabajos realizados.
- g) Comprobantes de pago de las cuentas básicas de las obras (agua, luz, gas y otras que se hayan generado en la ejecución).
- h) Comprobante de ingreso y validación del proyecto por parte de la "Superintendencia de Electricidad y Combustibles" SEC. Dos juegos de Anexo TE2 o TE1 según corresponda (formato digital y papel).
- i) Otros certificados, antecedentes y comprobantes tales como Certificación de Hormigón, Certificación de cumplimiento de sección y galvanizado de la cañería y Certificado de Calidad de Materiales involucrados en la obra que a juicio de la ITO sean necesarios para respaldar la recepción.
- j) Proyectos definitivos iluminación, agua potable, alcantarillado y riego con sus respectivas recepciones de los organismos pertinentes.
- k) Certificado de instalaciones (eléctricas, alcantarillado, agua potable y otras contempladas en la presente propuesta).
- l) Certificado de cumplimiento Decreto N° 1 "Establece Norma de emisión de luminosidad artificial generada por alumbrados de exteriores, elaborada a partir de la revisión del Decreto Supremo N° 43, De 2012, del Ministerio del Medio Ambiente".
- m) Autorizaciones del CMN en relación a la restauración y nuevos Bustos, Plaza de los Poetas y Autorizaciones por excavaciones por hallazgos y/o rescates si los hubiera.
- n) Cualquier otro documento requerido por el ITO.

45 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Después de transcurridos 12 meses corridos desde la fecha de Acta de Recepción Provisoria de la obra, el Contratista pedirá a la Ilustre Municipalidad de La Serena, por escrito a través de oficio dirigido al Inspector Técnico de Obra, ingresado por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de la Serena, la Recepción Definitiva con a lo menos, 30 días hábiles de antelación al vencimiento de este plazo.

El inspector técnico del contrato (ITO) inspeccionará la Obra y sus instalaciones, en caso de no encontrar reparos, se levantará un Acta dejando constancia que recibe conforme definitivamente la Obra.

Esta Acta deberá ser suscrita por el ITO y el Contratista.

En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que, a proposición del ITO, establezca la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Municipalidad, con cargo a las garantías del Contrato.

En el caso que el Contratista no solicite la Recepción Definitiva, será el ITO quien deberá contactar al Contratista y solicitar que lo haga, en caso de ello no suceda, el ITO dejara constancia en el libro de obras, inspeccionará la obra e iniciará la tramitación de la Recepción Definitiva. En este caso si hubiere defectos imputables al Contratista, el ITO dejará constancia de esto en un informe y las reparaciones se harán con cargo a las garantías del contrato.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad ante la Ley, por vicios de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de la Recepción Definitiva.

Efectuada la Recepción Definitiva sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato.

46 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción definitiva conforme sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato y una vez aprobado esto por Decreto Alcaldicio el Contratista podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Contratista a la ITO. La Liquidación final del Contrato con el Contratista, mediante documento oficial con la firma de los representantes legales de ambas partes. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en dicho punto de las de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Determinación del nivel de avance: El ITO deberá emitir un informe detallado que refleje el avance real de la obra hasta la fecha en que se haya dado término al contrato. Este informe deberá detallar las cantidades de obra efectivamente realizadas por el contratista.
- b) Conciliación de pagos: Con base en el informe de avance y los estados de pago ya realizados por el contratista, se determinarán las diferencias, si las hubiere, entre los pagos efectuados y las obras realizadas, las cuales deberán ser resueltas antes de proceder con la liquidación final.
- c) Notificación y observaciones: El resultado de la liquidación será puesto a disposición del contratista, quien tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para emitir las observaciones que considere pertinentes. Si transcurre dicho plazo sin que el contratista emita observaciones, la liquidación será considerada finalizada y aceptada. Si el contratista presenta observaciones, la Unidad Técnica del Municipio resolverá dichas observaciones y emitirá la resolución final sobre la liquidación.

47 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Contratista deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al contratista, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 43.1 de las presentes bases administrativas, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información.

48 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.