



LA SERENA. 12 NOV 2025

DECRETO Nº 2610

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El of. int. ord. N° 05-03-0717/2025, de fecha 30 de octubre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; el of. int. ord. N° 05-562, de fecha 29 de octubre de 2025, de la Dirección Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación; el of. int. ord. N° 05-03-0661/2025, de fecha 17 de octubre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos elaborados o recopilados por la Secretaría Comunal de Planificación para la licitación pública ID 4295-48-LE25, denominada "Construcción Reductores de Velocidad La Serena"; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 0505/2025, de fecha 27 de agosto de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 058/2025, de fecha 26 de agosto de 2025; la verificación en el catálogo de convenio marco de fecha 16 de agosto de 2025; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y de Gestión de Contratos, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3.580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1. **LLAMASE** a la licitación pública ID 4295-48-LE25, denominada "Construcción Reductores de Velocidad La Serena".
2. **APRUÉBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-48-LE25, denominada "Construcción Reductores de Velocidad La Serena", cuyo texto es el siguiente:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública ID: 4295-48-LE25

“CONSTRUCCIÓN REDUCTORES DE VELOCIDAD LA SERENA”

1 ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de La Serena a través de su Dirección de Tránsito y con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la comuna de La Serena, ha diseñado, aprobado y destinado recursos para ejecutar el proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA DE LA SERENA".



El presente proceso de compra, será regulado por lo dispuesto en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas, aclaraciones, planos, reglamentación y normas técnicas vigentes sobre la materia y demás documentos especiales que se indiquen en este proceso.

El proyecto tiene como objetivo el mejoramiento de la seguridad vial de 20 tramos de vías de la comuna de La Serena, a través de la construcción de resaltos reductores de velocidad del tipo lomo de toro, de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

La construcción, señalización, demarcación y sus especificaciones, en todos aquellos aspectos no contemplados en estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, deberán ajustarse a lo establecido en la Resolución Exenta N° 1217, que modifica la Resolución Exenta N° 537 del 5 de marzo de 2013 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, la cual aprueba las especificaciones detalladas de diseño para resaltos reductores de velocidad y el esquema tipo de señalización y demarcación. Asimismo, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 200 del mismo Ministerio y sus modificaciones, que regulan la construcción de resaltos reductores de velocidad en calzadas de vías públicas, en lo relativo a características de diseño, requisitos y estándares. También deberán observarse las disposiciones establecidas en la Ley de Tránsito, el Manual de Señalización de Tránsito y demás normativa vigente aplicable.

Las obras e instalaciones contempladas deberán ejecutarse en conformidad a las presentes bases, especificaciones técnicas, aclaraciones, respuestas a las consultas, normas, reglamentos y ordenanzas vigentes relativas al presente llamado.

La Ilustre Municipalidad de La Serena actuará en calidad de "mandante" y "entidad licitante". En sus roles, analizará las ofertas presentadas, efectuará la adjudicación, contratación y posterior control de los servicios, objeto del presente llamado a Licitación Pública.

La iniciativa será financiada con recursos ingresados en las arcas municipales que provienen del Fondos Puente – Royalty minero. El monto disponible para su ejecución asciende a \$ 49.774.271 impuesto incluido.

Orden Prelación de antecedentes

Los antecedentes que rigen el presente proceso de compra, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

Antecedentes administrativos y económicos:

- a) Aclaraciones
- b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato
- e) Decretos Alcaldicios

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones
- b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- c) Especificaciones técnicas.
- d) Normativa técnica vigente
- e) Reglamentación vigente
- f) Anotaciones en el Libro de Inspección
- g) Bases Administrativas
- h) 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.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

2 REGLAMENTACIÓN

La presente licitación y los contratos que se suscriban en virtud de ella se ceñirán a la legislación chilena, en particular a:

- a) Resolución N° 537 Exenta, de 2013, que aprueba especificaciones detalladas de diseño de los resaltos reductores de velocidad y esquemas tipo de señalización y demarcación.
- b) Decreto N°200 del 05 de noviembre de 2012 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que reglamenta los resaltos reductores de velocidad en Chile, estableciendo los estándares de diseño, instalación y señalización.
- c) Código del Trabajo: Establece las disposiciones generales sobre relaciones laborales, incluyendo aspectos como contratos de trabajo, jornada laboral y remuneraciones.
- d) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006 del Ministerio de Interior.
- e) Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos de Suministros y Prestación de Servicios", modificada por la ley N° 21.634 que Moderniza la Ley de Compras Públicas y su nuevo Reglamento, aprobado por DS N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- f) La Ley N° 16.744, Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- g) Ley 19.880 "Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rige los Actos de los Órganos de la Administración del Estado".
- h) La Ley N°18.290 de Tránsito en Chile que regula las conductas de los conductores y peatones en sus distintos recorridos.
- i) Ley General de Urbanismo y Construcciones D.S. N° 458 y sus modificaciones.
- j) La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones D.S. 47/92 y sus modificaciones.
- k) Plan Regulador vigente, seccionales específicos y ordenanza local vigente.
- l) Las normas establecidas por el Instituto Nacional de Normalización Previsional.
- m) Los reglamentos y normas respecto a las instalaciones o especialidades que indiquen las respectivas Especificaciones Técnicas.
- n) Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- o) Reglamentos para instalaciones y obras de pavimentación de los servicios correspondientes.
- p) Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.
- q) Manual de Señalización de Tránsito.
- r) Cualquier otra normativa técnica o legal aplicable vigente.

Se regirán además por los siguientes documentos:

- a) Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, llama a la Licitación Pública y demás documentos integrantes.
- b) Las presentes Bases Administrativas.
- c) Las Especificaciones Técnicas.
- d) Los antecedentes técnicos: diseño y detalles anexos.
- e) La Ficha de la licitación.
- f) Las eventuales respuestas a consultas y aclaraciones previas a la apertura de la licitación emitidas por la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- g) La oferta presentada por el adjudicatario.
- h) El Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- i) Instructivo para Inspectores Técnicos de Obra de la Ilustre Municipalidad de La Serena (Decreto Alcaldicio N° 4294, de fecha 10 de noviembre de 2014).
- j) En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con la Licitación Pública.



Para todos los efectos de la licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes señalados.

El idioma oficial a utilizar será el español.

3 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrá participar en esta licitación, cualquier persona natural o jurídica, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por ley.

En el evento de ser persona jurídica, el plazo de duración de ésta, no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato y el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

3.1 Requisitos y Condiciones para la Participación de Oferentes

Podrán participar en la presente licitación aquellos oferentes que no deben:

1. Tener condenas por los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
2. Tener condenas por incumplimiento contractual respecto de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
3. Tener condenas por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
4. Tener condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo y lavado de activos y aquellas incluidas en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
5. Haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
6. Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
7. Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393.
9. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
10. 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 dos años, sin que exista un convenio de pago vigente.
11. 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.
12. Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
13. Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del Reglamento de Compras Públicas.
14. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Estar sujeto a otras inhabilidades que determine la ley.
16. Estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación.



3.2 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 firmado 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.

3.3 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 Chile Compra verificará esta información a través del registro correspondiente.

3.4 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.

4 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.

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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°41 de las Bases Administrativas.

4.5 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 objeto de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al Punto N°41 de las Bases Administrativas.

4.6 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 inadmisibles.

4.7 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. Sin embargo, al tratarse de una contratación inferior a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar en de esta forma. 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.

4.8 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 modificadorio.

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.



5 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en ésta licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en 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.

Sin perjuicio de lo señalado, 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.

6 FINANCIAMIENTO

El presente proyecto será financiado con recursos ingresados en el presupuesto municipal y aportados a través del Fondos Puente – Royalty minero. El monto disponible para su ejecución asciende a \$ 49.774.271.

El monto antes señalado es el máximo disponible y deberá ser considerado por el oferente al momento de la formulación de su oferta.

Si el oferente supera este monto, su propuesta será declarada inadmisibile de acuerdo con el Punto N°18 Causales de Inadmisibilidad, letra a).

7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución establecido para esta intervención considera un **plazo máximo de 90 días corridos**.

El plazo total comienza regir a partir desde el día hábil siguiente de la suscripción de la Entrega de Terreno.

8 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta:	11-12-2025 15:00:00
Fecha de Publicación:	13-11-2025 19:00:00
Fecha inicio de preguntas:	13-11-2025 19:15:00
Fecha final de preguntas:	19-11-2025 15:30:00
Fecha de publicación de respuestas:	03-12-2025 20:00:00
Fecha de acto de apertura:	11-12-2025 15:05:00
Fecha de Adjudicación:	31-01-2026 20:00:00

La presente adquisición se trata de una licitación de adjudicación simple y la apertura técnica y económica de la licitación se efectuará en una etapa y estarán disponibles en la misma fecha y horario, en los términos que dispone el artículo 43 del Decreto N° 661 de 2024.

La Municipalidad de La Serena podrá modificar los plazos establecidos, si estima que ello resulta esencial para los fines y el correcto desarrollo del proceso, o estimar un mayor plazo para la total tramitación del correspondiente Decreto Alcaldicio de adjudicación, según corresponda, informándose de ello a todos los oferentes a través del Portal de Compras Públicas.

9 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.

10 VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del



contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso.

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

11 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 con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

12 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 la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

13 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (Punto N° 17.1 de las Bases Administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el período de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 10 puntos y con 0 puntos a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, esto de acuerdo a la tabla de criterios de evaluación detallada en el Punto N°20.3 de las presentes Bases Administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público, contados desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en estas bases.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.



De acuerdo con el artículo N°56 del Reglamento de la Ley N°19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

14 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. Estas modificaciones serán formalizadas mediante acto administrativo totalmente tramitado.

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

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

15 CONTACTO DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

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

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl 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.

De acuerdo al artículo N° 35 ter de la Ley 19886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los oferentes, participantes o interesados en el proceso de contratación. Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de adquisición una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en 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.

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 con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N°19.886. De no ser así, el Inspector Técnico de Obra 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 la



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

oferta. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

16 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 el funcionario evaluador requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del oferente del proceso de licitación y comunicará la situación a Mercado Público.

Sin perjuicio de las acciones legales que el municipio podrá adoptar a fin de hacer efectivas las responsabilidades civiles o penales pertinentes.

17 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 la oferta, con todos los documentos detallados en los siguientes puntos, los que deben ser ingresados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, salvo si se acredita la indisponibilidad técnica del sistema de acuerdo con el numeral 3 del artículo 115 del reglamento de compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el Punto N°8 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.

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

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenados, 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 formatos 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 Publico, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

17.1 Documentos Administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

17.1.1 El Oferente Persona Jurídica

- a) **Formato N°1** Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N°2** Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N°3B** 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) 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 entre la fecha de publicación y la apertura de



- la propuesta.
- e) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada Tu Empresa en un día, u otro, del cual se desprenda que la **representación legal** se encuentra **VIGENTE**, debiendo el documento ser emitido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el o los representantes legales indicados en la oferta corresponden a la representación legal vigente.
 - f) Copia digital de la **Cédula Nacional de Identidad** del (los) representante (s) legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
 - g) **Certificado de antecedentes laborales y previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo emitido entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
 - h) **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales** correspondiente al mes anterior al de la apertura de esta licitación. En caso contrario, el oferente deberá presentar el **Formato N°4** debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución).
 - i) **Programas de Integridad y Compliance:**
Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos suficientes para acreditar la existencia de los mencionados programas, los siguientes:
 - 1. **Códigos de ética internos** con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
 - 2. **Manuales** que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se asignará el puntaje máximo, equivalente a 10 puntos, a aquellos proveedores que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad y cumplimiento, siempre que estos sean conocidos por sus trabajadores, estén orientados a mitigar riesgos de corrupción y promuevan buenas prácticas, reflejando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Para acreditar que los programas sean conocidos por sus trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada debidamente firmada por cada documento que presente, es decir, si presenta códigos de ética y manuales deberá presentar la declaración jurada mencionando ambos documentos en el cual se confirma que los trabajadores han recibido, leído y comprendido el programa de integridad y compliance, adjuntando además los registros de la distribución de los mismos entre sus trabajadores. De no ser así, se entenderán no presentados.

Los Programas de Integridad y Compliance (cumplimiento) corresponden a un criterio evaluable. En este sentido, la no presentación de códigos de ética o manuales, no afectará el puntaje en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF), descrito más adelante, pero sí obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento". Por otro lado, si el oferente no adjunta la declaración jurada correspondiente a los documentos señalados y además los registros de la distribución, de igual manera obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación PIC.

17.1.2 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) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- e) **Certificado de antecedentes laborales y previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo emitido entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- f) **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales** correspondiente al mes anterior al de la apertura de esta licitación. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución).
- g) **Programas de Integridad y Compliance:**
Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos suficientes para acreditar la existencia de los mencionados programas, los siguientes:
 - 1. **Códigos de ética internos** con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
 - 2. **Manuales** que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se asignará el puntaje máximo, equivalente a 10 puntos, a aquellos proveedores que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad y cumplimiento, siempre que estos sean conocidos por sus trabajadores, estén orientados a mitigar riesgos de corrupción y promuevan buenas prácticas, reflejando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Para acreditar que los programas sean conocidos por sus trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada debidamente firmada por cada documento que presente, es decir, si presenta códigos de ética y manuales deberá presentar la declaración jurada mencionando ambos documentos en el cual se confirma que los trabajadores han recibido, leído y comprendido el programa de integridad y compliance, adjuntando además los registros de la distribución de los mismos entre sus trabajadores. De no ser así, se entenderán no presentados.

Los Programas de Integridad y Compliance (cumplimiento) corresponden a un criterio evaluable. En este sentido, la no presentación de códigos de ética o manuales, no afectará el puntaje en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF), descrito más adelante, pero sí obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento". Por otro lado, si el oferente no adjunta la declaración jurada correspondiente a los documentos señalados y además los registros de la distribución, de igual manera obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación PIC.

17.1.3 Unión Temporal de Proveedores

De conformidad con lo establecido en los artículos 51 al 55 de la Ley N° 19.886 y los artículos 180 a 184 de su Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) corresponde a la asociación de una o más empresas de menor tamaño, sean personas naturales o jurídicas, que se unen exclusivamente para participar en un proceso de compra o contratación determinado, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La UTP tendrá por objeto la presentación conjunta de una oferta en procedimientos de licitación o convenio marco, o la suscripción de un contrato en casos de contratación directa. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo sus eventuales renovaciones o prórrogas.

El acuerdo que formaliza la UTP deberá constar por escritura pública. No obstante, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), el acuerdo



podrá materializarse mediante instrumento público o privado. Dicho instrumento deberá contener expresamente:

- a. La solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante.
- b. El nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes para representarlos en forma conjunta ante la Entidad Compradora.

El representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de la presentación de la oferta, el documento que acredita el acuerdo de constitución de la unión. Los integrantes deberán señalar qué antecedentes serán considerados en la evaluación, siempre que ello no implique ocultar información relevante para la ejecución del contrato.

Cada integrante de la UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. Las causales de inhabilidad establecidas en la Ley N° 19.886 y en el Reglamento afectarán individualmente a cada integrante. Si alguno de ellos se ve afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con los integrantes restantes o se desiste de su participación en el proceso. La oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño será declarada inadmisibile.

En caso de que una inhabilidad se produzca durante la ejecución del contrato, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos en las bases. Para ello, deberán observarse las siguientes condiciones:

1. El reemplazo requerirá autorización previa y expresa de la Entidad Compradora y solo podrá solicitarse una vez ejecutado al menos el 20% del valor del contrato.
2. Deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la unión.
3. La solicitud deberá presentarse por el representante de la UTP, acompañando los antecedentes técnicos y económicos que justifiquen el reemplazo. La Entidad Compradora podrá requerir información adicional, la cual deberá ser entregada en un plazo máximo de cinco días hábiles. La no presentación de los antecedentes dentro del plazo será causal de rechazo de la solicitud.
4. Una vez completa la información, la Entidad Compradora dispondrá de quince días hábiles para aprobar o rechazar el reemplazo. La aprobación deberá formalizarse mediante acto administrativo, y la UTP deberá suscribir el instrumento público o privado correspondiente para la modificación de su constitución.

Los integrantes de una UTP no podrán participar en más de una unión dentro del mismo proceso de compra.

Excepcionalmente, una UTP podrá constituirse sin limitación por tamaño de empresa para los efectos de los procedimientos de Contratos para la Innovación o Diálogos Competitivos de Innovación, conforme a lo dispuesto en los numerales 4 y 5 de la letra d) del artículo 7 de la Ley N° 19.886 y en el Capítulo XIV del Reglamento de Compras Públicas.

En caso de UTP deberá adjuntar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

- a) **Formato N°1** Identificación del Oferente (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°3** 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°3C Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única** que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, ya que la ausencia o no presentación de tan sólo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo n° 54 de la Ley N° 19.886.
- e) **Certificado de antecedentes laborales y previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo, emitido entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta. Por cada miembro de la Unión Temporal.
- f) **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales** correspondiente al mes anterior al de la apertura de esta licitación, por miembro de la UTP. En caso contrario, el oferente deberá presentar el **Formato N°4** debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución). Por cada miembro de la Unión Temporal.
- g) **Documento Público o Privado** en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

En caso que la UTP tenga integrantes que son Persona Jurídica, deberá presentar:

- h) 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 entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- i) 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 entre 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.
- j) Copia digital de la **Cédula Nacional de Identidad** del (los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- k) Copia digital del RUT por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal.

En caso que alguno de los integrantes de la UTP sea Persona Natural, deberá presentar:

- h) Copia digital de la **Cédula de Identidad** por ambos lados
- i) **Programas de Integridad y Compliance:**

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos suficientes para acreditar la existencia de los mencionados programas, los siguientes:

1. **Códigos de ética internos** con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
2. **Manuales** que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se asignará el puntaje máximo, equivalente a 10 puntos, a aquellos proveedores que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad y cumplimiento, siempre que estos



sean conocidos por sus trabajadores, estén orientados a mitigar riesgos de corrupción y promuevan buenas prácticas, reflejando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Para acreditar que los programas sean conocidos por sus trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada debidamente firmada por cada documento que presente, es decir, si presenta códigos de ética y manuales deberá presentar la declaración jurada mencionando ambos documentos en el cual se confirma que los trabajadores han recibido, leído y comprendido el programa de integridad y compliance, adjuntando además los registros de la distribución de los mismos entre sus trabajadores. De no ser así, se entenderán no presentados.

Los Programas de Integridad y Compliance (cumplimiento) corresponden a un criterio evaluable. En este sentido, la no presentación de códigos de ética o manuales, no afectará el puntaje en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF), descrito más adelante, pero sí obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento". Por otro lado, si el oferente no adjunta la declaración jurada correspondiente a los documentos señalados y además los registros de la distribución, de igual manera obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación PIC.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar estos programas con sus correspondientes declaraciones. La omisión por parte de algún integrante de la UTP de estos documentos, implicará la obtención de 0 puntos.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

17.2 Documentos Técnicos

- a) **Formato N°5 Experiencia del oferente en iniciativas ya ejecutadas en su totalidad por el oferente, considerándose como experiencias las construcciones de resaltos reductores de velocidad.**

17.3 Documentos Económicos

- a) **Formato N° 6 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 el Formato N°8.
- b) **Formato N° 7 Plazo de Ejecución y Entrega.** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. El oferente deberá detallar el plazo en días corridos de la ejecución y entrega de cada unidad y del total de los resaltos reductores de velocidad. Incluye señalética y demarcaciones en el lugar.
- c) **Formato N° 8 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 el presupuesto detallado, según itemizado adjunto.

Cualquier modificación a este formato en cuanto a partidas, unidades, cantidades, porcentajes de gastos generales y utilidades ahí establecidos implicará que la oferta será inadmisibles, en virtud de las Causales de Inadmisibilidad indicadas en el Punto N°18 de las presentes bases.

18 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:



- a) Si la oferta económica es superior al valor indicado en el Punto N°6 de las Bases Administrativas.
- b) Si el valor con IVA se encuentra incorrectamente calculado o aproximado, o si los valores consignados en el formato presentan errores que impidan determinar dicho monto mediante una operación aritmética simple, considerando únicamente diferencias menores derivadas de decimales o redondeos.
- c) Si faltase el Formato N°5 indicado en el Punto N°17.2 de las presentes Bases Administrativas, no corresponde al adjuntado a la propuesta, fue modificado (omitiendo la información que contiene) o está incompleto.
- d) Si faltase alguno de los antecedentes económicos o los formatos presentados indicados en el Punto N°17.3 de las presentes Bases Administrativas, no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados en cualquiera de sus partes, están incompletos o presenten cualquier alteración a los documentos originales.
- e) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el 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.
- f) Si el oferente presenta el Formato N°4 y no presenta el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y se detecte que si posee servicios en ejecución el mes anterior a la fecha de la propuesta.
- g) En caso de realizarse modificaciones al Formato N°8, en cuanto a sus partidas, cantidades o porcentajes establecidos.
- h) Si el plazo ofertado por resalto no coincide con el plazo total ofertado al considerar la cantidad de lomos de toros y/o estos plazos no coinciden con lo señalado en la Carta Gantt.
- i) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- j) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N°60 del reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en las Bases Administrativas.
- k) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver Punto N°19 de las Bases Administrativas.
- l) Que ninguno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, puede ser parte integrante de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.

Asimismo, por resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

19 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad de La Serena podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente como se cumplirán los requisitos del Contrato.

Para poder fundamentar el cumplimiento del servicio, el oferente deberá presentar un informe financiero fundado, en el cual detalle y justifique técnicamente cómo cumplirá la obligación



contractual en tales términos. Dicho informe deberá contener información que permita acreditar fehacientemente la viabilidad económica y técnica de la oferta.

Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente, si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del Contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, labores y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, el funcionario evaluador deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) El funcionario evaluador deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) El funcionario evaluador analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, la entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor resultante entre la diferencia entre el precio neto de este oferente y el precio neto ofertado por el que le siga en su calificación económica.

A este respecto, se hace presente que en directiva de Mercado Público - al tratar específicamente del aumento de garantía - se indicó que dicho instrumento podría solicitarse en el caso de que el precio de la oferta presentada por un oferente fuese menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue.

20 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 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 y que no haya sido objeto de inadmisibilidad de acuerdo con lo estipulado en el Punto N°18 de las presentes Bases Administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por un funcionario evaluador, que corresponde a un funcionario nombrado por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Este funcionario evaluador deberá suscribir la denominada "Declaración jurada de ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

El funcionario evaluador se considerará sujeto pasivo de la Ley N° 20.730, no sostendrá ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas.

Como sujeto pasivo, y mientras se mantenga 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 debe registrar reuniones, viajes o donativos que reciba por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que está evaluando, salvo que además sea sujeto pasivo por otras razones distintas al hecho de ser funcionario evaluador.

El funcionario evaluador, no podrá:

- Tener contacto con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 35 ter de la ley N°19.886.

**LA SERENA**
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros durante su participación en la evaluación.

El funcionario evaluador se obliga a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación simple, es decir, se adjudicará una única oferta.

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

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

20.1 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 la licitación 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°18 e) 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 inadmisile la propuesta, esté publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

20.2 Método de Evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la apertura a las cuales se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado de Licitación Pública.

20.3 Criterios de Evaluación

En la tabla siguiente se establecen los factores de ponderación de cada criterio:

Nº	Ítem	Porcentaje
1	Precio (P)	40%
2	Experiencia (E)	30%
3	Plazo de Entrega (PE)	20%
4	Programa de Integridad y Cumplimiento (PIC)	5%
5	Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF)	5%
Total		100%



El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P*40\%) + (E*30\%) + (PE*20\%) + (PIC*5\%) + (CRF)*5\%$$

20.3.1 Precio (P) (40%)

Para la evaluación del precio se considerará el precio total con IVA ofertado en el Formato N°6 de "Oferta Económica".

La evaluación de los precios ofertados se realizará asignando el puntaje máximo de 10 puntos al oferente cuya propuesta presente el valor más bajo. Para el resto de los oferentes, se aplicará un factor que se obtiene al dividir el valor de la oferta más baja por el valor de la oferta del oferente a evaluar.

En caso de que se presente un único oferente, o si al momento de la evaluación solo queda uno, se le asignará el puntaje máximo de 10 puntos, siempre que su oferta no supere el presupuesto máximo disponible establecido en estas bases.

El factor calculado para cada oferente se multiplicará por 10, y el resultado corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio de la Oferta})) * 10$$

20.3.1.1 Cálculo del Precio de la Oferta

El oferente deberá indicar el valor neto de su propuesta económica, expresado en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para efectos de respaldo y análisis. Este será el monto a ingresar en el portal de las Compras Públicas (Mercado Público), el cual se ve reflejado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta.

El valor total neto de la oferta indicado en el Formato N°6, deberá coincidir con el expresado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el Portal www.mercadopublico.cl ingresado, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. De no coincidir, prevalecerá el indicado en el formato.

Para efectos de evaluación y adjudicación, el precio total de la oferta deberá incluir el IVA correspondiente, calculado mediante una operación aritmética simple.

El oferente deberá aplicar una de las siguientes fórmulas para obtener el valor total con IVA incluido:

- Multiplicar el valor neto por 0,19 para obtener el monto del IVA, y luego sumarlo al valor neto:

$$\text{Valor total} = \text{Valor neto} + (\text{Valor neto} \times 0,19)$$

- O bien, multiplicar directamente el valor neto por 1,19:

$$\text{Valor total} = \text{Valor neto} \times 1,19$$

Será responsabilidad del oferente que el valor total informado incluya correctamente el IVA. En caso de existir inconsistencias, se tomará como base el valor neto y se aplicará el cálculo según la fórmula indicada, teniendo en consideración sólo una diferencia en decimales.

20.3.2 Experiencia (E) (30%)

La experiencia presentada por los oferentes corresponderá a iniciativas que convoca este proceso de compra, es decir sólo se considerará la experiencia en construcciones de resaltos reductores de velocidad.

- Certificados de recepciones provisionales o definitiva emitidos por instituciones públicas que actúan como mandante.
- Certificados emitidos por instituciones privadas que actúan como mandante (debiendo ser distintos al oferente) adjuntando copia de los contratos respectivos.
- Órdenes de Compra en estado de Recepción Conforme Total de Órdenes de Compra, acompañados de las facturas señalando los años de ejecución de los proyectos.

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

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose solo las experiencias realizadas directamente por el oferente (persona natural o jurídica) que postula.
- No se admitirán experiencias realizadas en virtud de subcontratos, el proyecto debe haber sido ejecutado en su totalidad por el oferente. Es decir, el oferente podría haber sido subcontratado para ejecutar una obra y debería presentar toda la documentación correspondiente. Sin embargo, si el oferente subcontrató a otra empresa para ejecutar la iniciativa en cuestión no será considerada como válida.
- Todo documento ilegible.
- Respaldos que difieren de los documentos previamente descritos en este literal.



los oferentes.

La experiencia se calificará de acuerdo a la siguiente tabla de puntaje:

Experiencia (E)	Puntaje
Más de 8 proyectos ejecutados	10
Entre 5 y 8 proyectos ejecutados	6
Entre 1 y 4 proyectos ejecutados	3
No informa, no presenta respaldos, no corresponden o no son suficientes	0

En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP.

La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°5 por cada uno de los proveedores componentes de esta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.

20.3.3 Plazo de Entrega (PE) (20%)

Contempla plazo de ejecución y entrega de cada unidad y del total de los resaltos reductores de velocidad, incluye señaléticas y demarcaciones del lugar.

El plazo a evaluar se divide en plazo de ejecución y entrega por unidad y plazo de entrega de la totalidad de los resaltos.

En la tabla siguiente se establecen los factores de ponderación de cada criterio:

	Sub-Criterios de Evaluación	Factor de Ponderación
1	Plazo de ejecución y entrega por unidad (PU)	50%
2	Plazo de ejecución y entrega total (PT)	50%
	Total	100%

Como se observa, cada uno de estos sub-criterios tendrá una ponderación del 50%.

20.3.3.1 Plazo de ejecución y entrega por unidad (PU)

	Plazo de ejecución y entrega de los resaltos reductores por unidad (PU)	Puntaje
1	Menos de 3 días corridos	10
2	Entre 3 y 7 días corridos	7
3	Más de 7 días corridos	3

20.3.3.2 Plazo de ejecución y entrega total (PT)

	Plazo de ejecución y entrega de la totalidad de los resaltos reductores (PO)	Puntaje
1	Menos de 30 días corridos	10
2	Entre 30 y 60 días corridos	7
3	Más de 60 y hasta 90 días corridos	3

20.3.4 Programa de Integridad y Cumplimiento (5%)

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes

**LA SERENA**
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

documentos, los cuales se considerarán como documentos suficientes para acreditar la implementación del mencionado programa, como:

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manual que regulen materia sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncias, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se asignará el puntaje máximo, equivalente a 10 puntos, a aquellos proveedores que acrediten la existencia e implementación de programas de integridad y cumplimiento, siempre que estos sean conocidos por sus trabajadores, estén orientados a mitigar riesgos de corrupción y promuevan buenas prácticas, reflejando un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Para acreditar que los programas sean conocidos por sus trabajadores, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada debidamente firmada por cada documento que presente, es decir, si presenta códigos de ética y manuales deberá presentar la declaración jurada mencionando ambos documentos en el cual se confirma que los trabajadores han recibido, leído y comprendido el programa de integridad y compliance, adjuntando además los registros de la distribución de los mismos entre sus trabajadores. De no ser así, se entenderán no presentados.

Cabe hacer notar que estos documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación, por lo cual la no presentación de estos no restará puntaje particularmente en el criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF).

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de Ética Internos o Manuales y acredita que cada uno de estos documentos son conocidos por su personal acreditado mediante declaración(es) jurada(s) y los registros de distribución.	10
Ofertas que no presentan Códigos de Ética Internos o Manuales y/o no acredita que éstos sean conocidos por su personal a través de declaración(es) jurada(s) y/o no adjunta los registros de distribución. En el caso de las UTP, cada integrante deberá presentar estos programas con sus correspondientes declaraciones y registros. La omisión por parte de algún integrante de la UTP de estos documentos, implicará la obtención de 0 puntos.	0

20.3.5 Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF) (5%)

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas en las presentes bases. Los proponentes que no cumplan con las exigencias y el funcionario evaluador estime conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas obtendrán un menor puntaje.

Los formatos técnicos y económicos, quedan excluidos de este criterio; su falta genera inadmisibilidad.

Factor de evaluación	Descripción	Puntaje
Entrega oportuna y completa	Ofertas que cumplen con toda la documentación administrativa exigida, ingresándola en el Sistema de información antes del cierre y además, se encuentran vigentes conforme a lo estipulado en las presentes bases.	10



Los formatos técnicos y económicos, quedan excluidos de este criterio; su falta genera inadmisibilidad.

En caso de empate durante la evaluación de las ofertas, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de **Experiencia**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Precio**. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de **Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF)**. De persistir el empate, se adjudicará a quien tenga mejor puntaje en **Programas de integridad y cumplimiento (Compliance)**. Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Como existe en el presente proceso de compra, la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, se establece un plazo breve y fatal para la corrección de éstos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información y que se describe en el Punto N°13 de las presentes bases.

En tales condiciones, en las presentes bases se establece, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información.

La licitación se adjudicará, al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de un Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del Concejo Municipal, resolución que será publicada en el portal Mercado Público, una vez que esté totalmente tramitada.

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



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley de Compras Públicas, el cual establece lo siguiente: "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento.

Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, el órgano contratante considerará para efectos de la evaluación de la Licitación Pública, sólo la oferta más conveniente, según se haya establecido en las bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declarará inadmisibles las demás.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

21.1 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 y la suscripción de un contrato.

21.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Desierta de la Licitación

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N°19.886 y en el Punto N°13 de las presentes Bases Administrativas.

21.3 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.

21.4 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 Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

21.5 De la facultad de Readjudicar

El municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario o se desistiera de firmarlo.
- b) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N°19.886, al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el Punto N°22.2 de las presentes bases.



- e) 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.
- f) Si el adjudicatario no presenta previo a la firma del contrato los documentos administrativos omitidos en su oferta y que tampoco haya presentado por foro inverso cuando se los hayan solicitados.

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.

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 readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Si alguno de los integrantes de la UTP se retira, y como resultado de ello la unión queda integrada por menos de dos miembros, o si el integrante que se retira fue considerado determinante en la evaluación de la oferta por reunir una o más características objeto de dicha evaluación la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

21.6 Comportamiento ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el Punto N°5 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 GARANTÍAS REQUERIDAS

22.1 Garantía por seriedad de la oferta

No se considera garantía de seriedad de la oferta para el presente llamado, por tratarse de una licitación inferior a 5.000 UTM.

22.2 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución

En el marco del proceso de adquisición para la presente licitación pública y conforme al artículo 11 de la Ley N° 19.886 sobre las garantías exigidas para contratar, se requiere la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuyos montos estimados del contrato sean superior a 1.000 UTM.

En virtud de lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Compras y en atención al riesgo inherente a la contratación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Compras, el contratista deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento y correcta ejecución, con el fin de garantizar la calidad de los resaltos reductores de velocidad, su adecuado comportamiento y la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato.

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.



Se aceptarán como garantías de fiel cumplimiento de contrato, cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Las cauciones pueden ser tomadas por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

Deberá de ser entregada con fecha previa a la suscripción del Contrato en un plazo de 10 días corridos contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio que adjudica por medio del Portal de Mercado Público, ante la Secretaría Comunal de Planificación, quién entregará la conformidad del documento, según lo establecido en las Bases Administrativa.

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 Inicio y Entrega de Terreno, el municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Proveedor a cobrar ningún valor adicional.

Las garantías físicas, es decir que correspondan a instrumentos financieros valorizados (boletas de garantía, vale vista), deberán:

- a) Ser enviadas en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien entregadas 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.
- b) Se solicita, además, enviar el documento al correo electrónico: secplan@laserena.cl

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes: lunes a viernes de 08:30 a 13:30.

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

En caso de estar mal emitida, la remitirá al Proveedor para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

La garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución por el plazo total de ejecución del contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) A la vista
- b) Irrevocable y a primer requerimiento
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto total adjudicado (Art. 121 del D.S. 661 de 2024)
- f) Vigencia: Plazo firma contrato + Acta de inicio y entrega de terreno + Plazo de ejecución + 365 días corridos.
- g) Glosa: Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución Licitación Pública ID 4295-48-LE25 Construcción Reductores de Velocidad La Serena.
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

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 i).

El plazo anteriormente señalado en el punto f), prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

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 Inicio y 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.



22.2.1 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución 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 electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación 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 V°B° y posterior envío vía correo electrónico a la Dirección de Administración y Finanzas, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa, esto previo a la firma del Contrato.

22.2.2 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 remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. 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 y la devolverá 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 póliza que actúa como garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su V°B° y posterior envío a la Dirección de Administración y Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

22.2.3 Vigencia de garantías

El Contratista será responsable de mantener vigente la garantía de "fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término de los trabajos u otros 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 Contratista 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 Contratista tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

De no cumplir, se aplicarán las multas correspondientes definidas en el Punto N° 40 de las presentes bases.

22.2.4 Causales para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución se podrá hacerse efectiva de forma unilateral por el Mandante, una vez tramitado el Decreto Alcaldicio correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido satisfechas por el contratista ni haya sido posible efectuar su deducción en el respectivo estado de pago.
- b) Cuando las multas aplicadas superen el monto máximo estipulado para cada incumplimiento.
- c) Cuando por una causa imputable al Contratista, se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo a lo estipulado en el Punto N°41 de las presentes bases.
- d) Si el Contratista incumple la obligación de confidencialidad respecto de la información proporcionada o generada en el marco del contrato, conforme a lo establecido en el Punto N° 46 de las presentes bases administrativas.



- e) Cuando el Contratista registre saldos insolutos por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de seguridad social, tanto respecto de sus trabajadores como de los trabajadores de sus subcontratistas, y el último estado de pago no fuere suficiente para cubrir dichas obligaciones.
- f) Para cubrir el pago de indemnizaciones laborales o previsionales impuestas mediante sentencia ejecutoriada dictada por los tribunales competentes, cuando el condenado sea el contratista, o bien el municipio en virtud de la responsabilidad subsidiaria o solidaria establecida en la ley de Subcontratación, y el contratista no hubiere cumplido con dichas obligaciones. En este último caso, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el monto que corresponda, a fin de resarcir los pagos por el municipio.
- g) Si el Contratista no realiza las reparaciones correspondientes a defectos de ejecución que le sean imputables y que hayan sido observados al momento de la Recepción Provisoria o Definitiva, conforme al Punto N° 42 y 43 de estas bases.

22.2.5 Aumento de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

En el caso de que el funcionario evaluador determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisibles en los términos dispuesto en el artículo N°61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional deberá constituirse de la misma forma indicada en el Punto N° 22.2 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

22.2.6 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

Una vez suscrita el Acta de Recepción Definitiva de los trabajos, el contratista podrá solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución. Dicha devolución se hará efectiva mediante el decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato.

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 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.

23 DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales del Contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Serena y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del Contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 días corridos posteriores a la publicación del Decreto Alcaldicio que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N°22.2 de las bases administrativas.
2. 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.
3. 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 de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tenga la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será el de firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

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

Si por causa imputable al adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio 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

La modalidad de contrato corresponderá al sistema de precios unitarios sin reajustes ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en el formato correspondiente, expresado en moneda nacional.

El valor del contrato comprende el pago total de las obras, cuya ejecución se detalla en las presentes Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

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 a los valores que oferte el proveedor Impuestos incluidos. Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos



chilenos y en valores netos (sin IVA), entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la licitación.

A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta correspondiente, a través del Formato N° 6 Oferta Económica. La oferta deberá incluir todos los costos, fletes, seguros y otros gastos que involucre la ejecución del servicio contemplados en la presente propuesta y necesarias para el óptimo cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del IVA que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas 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.

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 el valor total, en el Formato N° 6 de Oferta económica.

23.3 Gastos del 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, como asimismo de la aplicación del contrato.

23.4 Subcontratación

El Contratista no podrá subcontratar parte o la totalidad del servicio que se adquiere mediante el presente llamado a Licitación Pública. El no cumplimiento de lo anterior, será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a lo indicado en el Punto N°41.

23.5 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de Contrato procederán solamente durante la vigencia de éste y hasta la emisión del Decreto Alcaldicio que aprueba la liquidación de contrato, a solicitud del IT, fundamentadas en informes escritos. Las modificaciones de contrato, procederán sólo, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes.

En todo caso, las modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en estas bases.

Deben ser autorizadas por la Inspección Técnica y para lo cual deberá solicitar por escrito dicha modificación adjuntando:

- Informe Técnico firmado por la IT.
- Presupuesto Itemizado original versus el presupuesto propuesto.

El municipio deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica y deberá ser suscrito por ambas partes (Municipio y Contratista), en tantos ejemplares, como partes haya, quedando un ejemplar para cada uno. Dicho instrumento deberá,



además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del Contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del Contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

23.6 Aumentos de Servicios

No se ejecutarán aumentos de partidas, salvo aquellas que sean expresamente solicitadas por escrito, por el municipio a través del IT. 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.

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

- a) Se pida ANTES de la ejecución de las nuevas intervenciones.
- b) Exista un saldo a favor entre el monto aprobado en la respectiva imputación presupuestaria y el monto contratado.

La IT formulará el requerimiento al Contratista, quien deberá presentar un presupuesto según los valores ofertados en el Formato N° 8 de 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.

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.

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

23.7 Garantía de fiel cumplimiento de contrato – Aumento

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial previo a la suscripción del Contrato de aumento, debiendo el IT 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
- b) Irrevocable y a primer requerimiento
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Garantía nueva: 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario considerando el aumento del contrato.
- f) Garantía inicial aumentada: 5% del valor total del contrato + el aumento
- g) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

- h) Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
- j) Glosa: Garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato y correcta ejecución Licitación Pública ID 4295-48-LR25 Construcción Reductores de Velocidad La Serena.
- i) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- j) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del Punto N°23.6 para garantizar el aumento requerido.

23.8 Disminuciones de Servicios

No se harán disminuciones, salvo que ellos sean expresamente solicitados y debidamente justificadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

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

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 del servicio, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

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

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

23.9 Servicios extraordinarios

No se ejecutarán servicios extraordinarios, salvo que ellos sean expresamente solicitados por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

Se entenderá por servicio extraordinario, todo aquello que sea expresamente solicitado por la Municipalidad de La Serena y no haber estado contemplado en el llamado a la propuesta.

El Contratista deberá presentar al IT un estudio con las cubicaciones y su respectivo análisis de precios unitarios, de requerirse, los que serán aprobados por el Inspector Técnico, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la solicitud por escrito. Los servicios extraordinarios no darán derecho a cobros por gastos generales, a menos que por causa de ellas se modifique el plazo del servicio, en ese caso el Proveedor deberá presentar un estudio detallado de los gastos generales de la oferta original afectada.

Aprobado el presupuesto por la IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, concluyendo el procedimiento con el envío de los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de servicios extraordinarios, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue los servicios extraordinarios del contrato con la correspondiente garantía.

En el caso de que el Contratista advirtiera servicios extraordinarios no requeridas por la IT, deberá informar por escrito a la Inspección Técnica oportunamente para su análisis y aprobación o rechazo.



No se considerarán servicios extraordinarios todos aquellos que el Contratista no haya incluido en su oferta, y que hayan estado incluidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas o cualquier documento parte integrante de la presente propuesta.

Los servicios extraordinarios serán pagados en Estados de Pago independientes, de acuerdo al avance físico de los servicios aprobados.

El monto máximo de los servicios extraordinarios, no podrá superar el 30% del monto contratado.

23.10 Garantía de fiel cumplimiento de contrato - Servicios extraordinarios

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
- b) Irrevocable y a primer requerimiento
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando los servicios extraordinarios
- f) Vigencia: Plazo de los servicios extraordinarios + 30 días corridos
- g) Glosa: Garantía de fiel cumplimiento de servicio extraordinario y correcta ejecución Licitación Pública ID: 4295-48-LE25 Construcción Reductores de Velocidad La Serena.
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.
- j) El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del Punto N°23.9 para garantizar el aumento requerido.

23.11 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.

23.12 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.

24 PLAZO CONTRACTUAL

Corresponde al plazo en días corridos indicado en la oferta adjudicada, no pudiendo superar el plazo máximo de 90 días corridos contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio y Entrega de Terreno.

El plazo se entenderá de días corridos, sin deducción por días de lluvias, feriados o festivos y se contará desde el día hábil siguiente a la fecha consignada en el Acta de Inicio y Entrega de Terreno.

El Contrato se mantendrá vigente desde su aprobación por Decreto Alcaldicio hasta el total cumplimiento de las obligaciones de las partes y de acuerdo con los plazos de ejecución ofertados en la presente propuesta. Con todo, el plazo de ejecución de las obras comenzará a contar desde el día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio y Entrega de Terreno y se entenderá como fecha de término de la ejecución la consignada por la IT en el Libro de Obras.

24.1 Prórroga de Plazo

Será posible aumentar el plazo contractual, 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 del Contrato. El oficio deberá ser firmado, escaneado y enviado al correo electrónico del Inspector Técnico del Contrato.

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°35 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.

De ser aceptada la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica, dictará el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de prórroga del plazo de ejecución del contrato, acompañando la documentación pertinente, informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico de Obra.

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 de 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.

24.2 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
- b) Irrevocable y a primer requerimiento
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario considerando la prórroga del plazo.
- f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
- g) Glosa: Garantía de fiel cumplimiento de prórroga y correcta ejecución Licitación Pública ID: 4295-48-LE25 Construcción Reductores de Velocidad La Serena.
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento
- i) La garantía puede ser tomada por el 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.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del Punto N°24.1 para garantizar la ampliación de plazo requerida.



25 PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Se generará una orden de compra, posterior al Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, por el monto total de la adquisición. Una vez enviada la orden de compra a través del portal del Mercado Público, el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 5 días hábiles en el Sistema de Información.

26 ACTA DE INICIO Y ENTREGA DE TERRENO

Tras la tramitación del Decreto que adjudicó la licitación, suscrito el Contrato, entregada la garantía de fiel cumplimiento y aprobado el Contrato por Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico notificará al adjudicatario la fecha para la firma del Acta de Inicio y Entrega de Terreno. Este plazo no podrá exceder de 10 días hábiles desde la notificación en el Sistema de Información del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

El Acta de Inicio y Entrega de Terreno, deberá suscribirse por el adjudicatario y el IT, debiendo comenzar la ejecución el día hábil siguiente de la firma del Acta que debe suscribir junto al IT.

En caso de que el adjudicatario o su representante legal no concurra en la fecha fijada para la firma del Acta, deberá comunicar oportunamente, vía correo electrónico, la justificación a la Inspección Técnica (IT), dentro de los dos (2) días hábiles anteriores a la fecha programada.

Recibida la justificación, la IT notificará al adjudicatario, vía correo electrónico, un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el cual no excederá de cinco (5) días hábiles desde la notificación. Dicha extensión se otorgará únicamente en casos debidamente justificados y de manera excepcional.

El adjudicatario se considerará notificado de todas las comunicaciones mencionadas en este numeral al tercer día hábil contado desde el envío del correo electrónico por parte de la IT.

Cualquier demora superior a cinco (5) días corridos en el inicio de los servicios, según la fecha acordada, o cualquier interrupción en su ejecución que:

- No se deba a fuerza mayor o caso fortuito, o
- No sea debidamente justificada ante la IT,

—como, por ejemplo, retrasos ocasionados por falta de insumos, insuficiencia de personal u otras causas imputables al contratista—, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado administrativo al contrato, conforme a lo establecido en el numeral “Término Anticipado del Contrato” de estas Bases Administrativas.

Al momento de la firma del Acta de Inicio y Entrega de Terreno el contratista deberá entregar:

- Carta Gantt, para su aprobación.
- Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del contrato, incluido el profesional o técnico en Prevención de Riesgo, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador.
- Credencial o Resolución Exenta que acredite la inscripción en el Registro del Servicio de Salud del experto en Prevencionista de Riesgo.

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

27 CARTA GANTT

Al momento de la firma del Acta de Inicio y Entrega de Terreno, el oferente adjudicado deberá presentar la Carta Gantt a la Inspección Técnica. El no cumplimiento de este plazo significará una multa para el Contratista.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

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.

El oferente adjudicado debe incluir en su Carta Gantt las siguientes actividades:

- a) Entrega de documentos al IT (Carta Gantt, Nómina de Trabajadores y Credencial vigente del Previsionista de Riesgo).
- b) Entrega de terreno.
- c) Solicitud de autorización y/o factibilidad por corte de tránsito para la construcción de reductores de velocidad (Documento emitido por la Dirección de Tránsito y Transporte Público)
- d) Instalación de señales de advertencia y reglamentarias, previo a la construcción de reductores de velocidad, en las ubicaciones indicados por el IT.
- e) Instalación de señales transitorias de acuerdo al Capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, las cuales deben ser provisionadas e instaladas por el interesado.
- f) Construcción de reductores de velocidad.
- g) Demarcación de los reductores de velocidad.
- h) Solicitud de recepción provisoria.

28 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS

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 intervenciones, que se hayan señalado en las especificaciones técnicas y le sean requeridos por la IT. Estos deberán encargarse a algún organismo autorizado, y a falta de especificación previa, con acuerdo de la Inspección Técnica.

29 INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA

Para todos los efectos de esta licitación, la Inspección Técnica estará a cargo de un profesional o funcionario designado mediante Decreto Alcaldicio por la Ilustre Municipalidad de La Serena, encargado de velar por la correcta ejecución de los trabajos y el cumplimiento integral del contrato. La IT tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del Contrato y de todas las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Elaborar el Acta de Inicio y Entrega de Terreno.
- c) Mantener actualizado un archivo completo con todos los antecedentes del Contrato.
- d) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos necesarios para su tramitación, incluyendo descuentos, multas y otros antecedentes de su competencia.
- e) Verificar la vigencia de las garantías autorizando su devolución o solicitando su cobro, según corresponda.
- f) Controlar el avance de las intervenciones y el cumplimiento del avance financiero constatóndolo con la Carta Gantt aprobada.
- g) Requerir mensualmente certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal contratado por el adjudicatario, incluso si no se emite Estado de pago.
- h) Aceptar o rechazar, en un plazo máximo de 8 días corridos, las facturas emitidas por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.983.
- i) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del Contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- j) Registrar en el libro de obra todos los sucesos relevantes relacionados con la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- k) Verificar las certificaciones de materiales y artefactos a instalar, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- l) Solicitar los respectivos ensayos o ensayos de materiales, según corresponda.



- m) Certificar, a entera satisfacción del municipio, la recepción provisoria y/o definitiva de los servicios contratados.
- n) En general, desarrollar todas las acciones de control, gestión y supervisión que faciliten la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus disposiciones.

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.

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 de la IT deberá ser resuelta por el contratista.

29.1 Carpeta de Inspección Técnica

La Inspección Técnica deberá llevar una carpeta digital la que será de uso exclusivo de ésta, en ella se llevará el registro de todos los antecedentes administrativos de la licitación y todos aquellos documentos que se generen por la ejecución del contrato que regula el servicio licitado.

30 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 o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) 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).
- c) El contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las intervenciones o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por la IT.
- d) El contratista deberá tener a la vista, el Libro de Obra, las Especificaciones Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que la IT le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
- e) Será responsabilidad del contratista velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- f) El contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio de su labor requiere.
- g) 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.
- h) El contratista se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución del proyecto.
- i) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución de todas las partidas anexas que esto conlleve de acuerdo con la calidad ofertada.
- j) Son de cargo del contratista el equipamiento los suministros, bodegajes y todas las instalaciones provisorias necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.
- k) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
- l) Será responsabilidad del contratista, coordinar también con la IT las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro cualquier partida realizada, así como para resguardar el material.
- m) Será responsabilidad del contratista entregar las partidas completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas.
- n) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el Punto N°37 de las presentes bases.
- o) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios



- a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
- p) Deberá contar con las certificaciones de las pinturas y señales.
 - q) Deberá proveer e instalar las señales transitorias para trabajos en la vía de acuerdo al Capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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

30.1 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 IT y el representante del contratista.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre del proyecto, el del contratista, de la IT, el monto del contrato, fecha de entrega, número y fecha del permiso municipal – si es el caso - 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 y tercera copia será para la IT, la segunda copia quedará para el contratista. Al final de la obra este libro quedará en manos de la IT.

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

- a) Fecha de entrega de terreno
- b) Fecha y N° de órdenes de trabajo
- c) De las observaciones y/o alcances que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones y/o alcances que se hagan durante el proceso de ejecución y/o recepción.
- e) Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones.
- f) Registro de la fecha del inicio y el término del proyecto por parte del Inspector Técnico.
- g) De los demás antecedentes que exija la IT y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

30.2 Informes

En los plazos y forma que indique la Ilustre Municipalidad, a través del Inspector Técnico, el Proveedor entregará a la Inspección Técnica la información que requiera, siempre en lo relativo a la propuesta, sin embargo, estos plazos no podrán ser mayores a 5 días hábiles desde su solicitud por parte de la IT. El proveedor podrá en forma justificada solicitar un nuevo plazo para la entrega de la información solicitada.

30.3 Calidad de los Trabajos

Los trabajos ejecutados deberán cumplirse de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, la Oferta, las Bases y las Especificaciones Técnicas de la propuesta, además de las instrucciones que imparta el Municipio a través de la IT.

30.4 Responsabilidad Técnica

Para los efectos de la responsabilidad técnica, el contratista deberá contar permanentemente con un Representante el cual estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre con domicilio en la ciudad de La Serena y en el caso de las empresas una sucursal o Casa Matriz claramente identificada con dirección y teléfonos de contacto. Este representante también podrá ser el mismo Contratista, su representante legal o Administrador del Contrato que se indica en el Formato de listado de trabajadores.



En todo caso, el contratista es el único responsable de la operación íntegra de la ejecución de las obras de instalación de reductores, tanto en su fase técnica, como financiera, económica, etc.

30.5 Equipo Profesional de Terreno y Requisitos de Idoneidad

Se deberá contar con todos los profesionales y técnicos idóneos para la ejecución de las obras con la calidad ofertada además del personal capacitado para la ejecución de los trabajos encomendados, que deberán ser detallados en la nómina de trabajadores que se entregará al momento de la firma del Acta de inicio y Entrega de Terreno. Como mínimo se deberá disponer de los siguientes:

30.5.1 Jefe de Proyecto

El Jefe de Proyecto o Administrador de Contrato, es responsable de gestionar el proyecto completo desde su inicio hasta su fin, incluyendo planificación, presupuesto y coordinación general. Deberá estar siempre ubicable para resolver cualquier conflicto o duda, disponer de teléfono celular y movilización propia.

Los datos de esta persona designada por el contratista deberán estar indicados claramente en la Nómina de los trabajadores, anexando nombre, dirección, correo electrónico, teléfono de contacto.

30.5.2 Jefe de Obra

El Jefe de Obra se enfoca en la ejecución física y la gestión diaria de la construcción en el sitio, por consiguiente, las obras deberán estar bajo la responsabilidad de este 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 a la IT para su aprobación o rechazo, indicando quien lo reemplazará y adjuntando los respectivos documentos que acrediten al nuevo Jefe de Obra.

30.5.3 Prevencionista de Riesgos

El contratista dispondrá de un(a) profesional o técnico titulado en Prevención de Riesgos, el cual deberá realizar al menos 1 visita cada 15 días, durante el tiempo de ejecución de la obra, estas visitas deberán quedar registradas en el Libro de Obra y los informes emanados por el profesional deberán adjuntarse al Estado de Pago correspondiente.

Este profesional o técnico debe cumplir con lo estipulado en el Título III del Decreto Supremo N° 44, que aprueba nuevo sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

El contratista debe presentar obligatoriamente a la IT la Credencial o Resolución Exenta, que lo acredite como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o Técnico, inscrito en el Registro del Servicio de Salud.

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 profesional tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha del Acta Inicio y Entrega de Terreno, para presentar el documento.
- 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 profesional tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha del Acta de Inicio y Entrega de Terreno.
- c) Entregar respaldos que acredite el traspaso de la información a los trabajadores, según lo dispuesto en el DS 44 en su artículo 15, sobre los riesgos asociados a sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos y las características de su puesto de trabajo, incluyendo el espacio físico, las condiciones ambientales y de orden y aseo, así como las máquinas y herramientas a utilizar.



31 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 Supremo N°44, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable"; Decreto N° 50 modifica reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, contenido en Subsecretaría de Previsión Social; Decreto Supremo N° 594 que 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 deberán regirse por la normativa vigente.

Asimismo, existirá prohibición de depositar residuos sólidos 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, 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.

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 NCh2.501/1.Of.200.

32 ACCESO AL LUGAR A INTERVENIR

El contratista deberá tomar las medidas para permitir siempre, a la IT el acceso seguro y expedito a todos los lugares a intervenir. Las visitas de terceros deberán ser autorizadas por escrito por la Ilustre Municipalidad La Serena y coordinadas con el jefe de Obra.

33 DAÑOS A TERCEROS Y/O ACCIDENTES

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de la iniciativa se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista. Este deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias con anticipación.

Todo daño y/o accidente de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de la iniciativa se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista. Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de instalaciones, 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 que la responsabilidad es atribuible al contratista, éste mantendrá su responsabilidad aun cuando la obra haya sido terminada y deberá asumir los gastos de dichas reparaciones.



34 PÉRDIDAS CAUSADAS POR INCENDIOS U OTROS ACCIDENTES

Las pérdidas causadas por incendio, accidentes, robo u otro delito, serán de cargo exclusivo del contratista.

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.

35 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Si durante la ejecución, 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 destrucciones de equipos y/o 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 de la Inspección Técnica 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.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando ocurren copulativamente tres elementos:

- i. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
- ii. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
- iii. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

36 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.

36.1 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. La IT deberá adjuntar a dicho informe, fotografías que respalden lo descrito en el Acta, la cual deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

37 ESTADO DE PAGO

La responsabilidad de la recepción de las facturas y el estado de pago (debidamente firmado, fechado y con la deducción de los descuentos que procedan), será de la Inspección Técnica, quien, además deberá autorizarlo.

Los estados de pago se pagarán de acuerdo con los Precios Unitario de los Presupuestos ofertados por el contratista. Todos los pagos efectuados al Proveedor, 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.

Cabe señalar que el Inspector Técnico, 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.

Solo una vez que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del IT. Si el Contratista entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura al contratista, por incumplimiento del Contrato y de las bases.

El contratista debe tener en cuenta que las partidas cuyas unidades se contemplan en carácter global, serán pagadas cuando se encuentren totalmente ejecutadas y no parcializados.

Se enviará toda la documentación al Departamento de Administración y Finanzas para la tramitación del pago, previa visación de la Inspección Técnica, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del servicio prestado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura.

37.1 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 10 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.

37.2 Documentos a Entregar en cada Estado de Pago

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación:

- Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña, en el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de facturar el pago.
- Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por la IT, indicará el resumen de los estados de pagos anteriores, establecerá el monto líquido a pagar e identificará los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, si los hubiere.
- Informe de los servicios prestados, complementado con fotografías en colores – se exigen por lo menos tres - correspondientes a los siguientes hitos de interés; antes de la intervención, durante la ejecución del resalto reductor de velocidad y al finalizar la obra, considerando las labores habituales y las señaladas en la Carta Gantt.
- Un listado con la nómina actualizada de los trabajadores, indicando el nombre y cargo o función que desempeña cada uno de ellos, el que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos. En el caso de los trabajadores desvinculados, deberá presentar el finiquito correspondiente. Para los que se incorporan, el certificado de adherencia en algún organismo administrador de las Ley N° 16.744 y recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, que acredite que no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores contratados, adjuntando la nómina de trabajadores correspondiente al periodo anterior de la facturación.



- f) Certificados de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal del contrato.
- g) Certificados de pruebas y ensayos, solo si procede.
- h) Informes emanados por el Prevencionista de Riesgos - según corresponda – considerando lo establecido en el Punto N° 31 de las Bases Administrativas.
- i) Otros, que requiera la IT.

Una vez que se hayan entregados todos los documentos del estado de pago al Inspector Técnico procederá a su revisión. Finalizada conforme ésta y se cuente con la aprobación de éste, se podrá solicitar al contratista la entrega de la Factura, la que una vez revisada y conforme, se enviará junto a los demás antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas para el pago, previo visto bueno de la IT.

La NO presentación de los antecedentes indicados facultará al Municipio para devolver la respectiva factura.

37.2.1 Documentos adicionales para el PRIMER ESTADO DE PAGO:

- a) Copia del Acta de Inicio y Entrega de Terreno debidamente suscrita por el Contratista y el Inspector Técnico.
- b) Carta Gantt.
- c) Nómina de profesionales y trabajadores (incluyendo sus cargos) con sus respectivos contratos y/o anexos correspondientes, los cuales deben coincidir con nomina establecida en la postulación de licitación pública.
- d) Certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley N° 16.744 como el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- e) Recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.

37.2.2 Documentos adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

- a) Acta de conformidad de la Inspección Técnica que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato.
- b) En relación a las Leyes laborales, deberá presentar finiquito del contrato del personal que no sigue trabajando para el Contratista y/o para el caso que el trabajador se mantenga, un certificado suscrito por él y el empleador que así lo manifieste.
- c) Certificado firmado por el contratista, donde acredite que todos los datos sensibles para la organización hayan sido removidos en forma segura, este certificado deberá ser firmado por el representante legal, la no presentación de dicho certificado dará derecho a la I. Municipalidad, a no cursar el estado de pago correspondiente.
- d) Acta de Recepción Provisoria aprobada por Decreto Alcaldicio.

En el caso que el adjudicatario en Formato N°7 ofrece menos de 30 días corridos para el plazo total de ejecución y entrega, podrá tramitar un estado de pago único, por el total del valor del contrato, considerando los documentos de los puntos 37.2, 37.2.1 y 37.2.2 de las presentes bases.

38 FACTURACIÓN

Solo una vez que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del inspector técnico.

En la factura deberá indicar claramente la ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura, por incumplimiento del contrato y de las bases.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

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.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

Para los efectos de la Ley N° 19.983 que Regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de la factura, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de la ejecución de obra, mediante alguno de los procedimientos detallados en el artículo 3° de dicha Ley.

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

Los datos que debe contener la factura son:

Razón Social	Municipalidad De La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins #290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

38.1 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.

El Contratista que emita una factura electrónica, que vaya a ser cedida o factorizada estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el Registro público electrónico de transferencias de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado. El Servicio de Impuestos Internos podrá encargar a terceros la administración del registro.

38.2 Plazo para reclamar el contenido de la factura

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

- Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los **ocho días corridos** (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.) 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 esta, 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.

38.3 Plazo de pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

38.4 De la Factorización

Previo a la firma de contrato, una vez firmado éste o durante la ejecución y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa al IT, dentro del plazo de 24 horas siguientes a su celebración y notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver Punto N° 37.2 de las Bases Administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. 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.

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 nuevo Reglamento de Compras Públicas, "Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, 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 inejecución 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.

39 ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El contratista queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

En su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo, sus modificaciones, leyes complementarias, 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.



En caso de que el oferente que se adjudique la licitación, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, deberá quedar constancia en el acta de evaluación y los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que el total de dichas obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 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 del adjudicatario, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamar 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.

Si existen obligaciones no pagadas, estas se retendrán de la factura pendiente de pago correspondiente al mes en que se adeuden dichas obligaciones. Lo que deberá ser solicitado por la inspección técnica.

40 MULTAS

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la infracción respectiva y la sanción a aplicar, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para efectuar sus descargos por escrito acompañando todos los antecedentes de respaldo. Vencido el plazo señalado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio que elaborará la Dirección de Asesoría Jurídica. Si el contratista presenta descargos dentro del plazo, la municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, desde su recepción, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, previo informe del IT. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del contratista, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción por parte de la IT 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.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por el Municipio del próximo estado pago una vez que se haya dictado el Decreto que aplica la multa.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa. 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.

No obstante, será intención de la Ilustre Municipalidad de La Serena, cooperar siempre que sea posible con el Contratista para permitirle una justificación razonable de acuerdo a la normativa vigente. 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 IT. Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) Atraso en el inicio: 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 1 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope máximo de 5 UTM. Si las multas superan las 5 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.



- b) **Atraso en la entrega:** si el Contratista no entrega las obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución de las obras, pagará una multa diaria igual a 2 UTM, por cada día de atraso. Incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato, si las hubiere incluyendo eventuales aumentos de plazos concedidos, con un tope de máximo 10 UTM. Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- c) **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, se sancionará 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.
- d) **Incumplimiento en las características de lo contratado:** Si el contratista no efectúa el o los cambios, en un plazo máximo de 10 días hábiles, 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 de 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 administrativo de atraso, con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término del contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- e) **No acatar instrucciones de la Inspección Técnica:** El contratista deberá someterse a las instrucciones de IT, 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 1 UTM por cada incumplimiento, durante el lapso en el cual no sea acatada, 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.
- f) **No contar con los trabajadores detallados en obra:** En caso de 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.
- g) **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.
- h) **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, consignadas en el libro de obras para obtener la Recepción Provisoria, pagará una multa de 2 UTM por cada día corrido 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.
- i) **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 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.
- j) **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 riesgo dentro del plazo establecido en las presentes bases, 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.



- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) No comunicar contrato de factoring o cesión de crédito: Si el proveedor 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 corrido 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.

El total de las multas no podrá exceder de un 20% del valor total del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado. En caso de exceder este monto se pondrá Término Anticipado de Contrato de acuerdo con el Punto N°41 de las presentes bases administrativas. Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

En el evento de que las multas aplicadas no hayan sido satisfechas por el contratista ni haya sido posible efectuar su deducción del respectivo estado de pago, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y correcta ejecución, por el monto equivalente al valor de las multas impagas.

La aplicación de multas y la eventual ejecución de la garantía no exime al contratista de cumplir con las demás obligaciones contractuales, ni limita el derecho de la entidad a ejercer otras acciones legales o administrativas que procedan.

Las multas se podrán descontar de la factura pendiente o de la garantía de fiel cumplimiento. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir ambos, el pago de las multas aplicadas se demandará.

41 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, la IT enviará un oficio al Departamento 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 la IT 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 IT

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte de la IT 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 a la IT.

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) Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas en estas Bases, a la entrega del terreno o no iniciare los trabajos dentro del plazo establecido para ello.
- b) Si los trabajos se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo.
- c) Si se produce un atraso Injustificado de un 20% o más con respecto a la programación requerida.
- d) Si el Contratista no entrega las partidas totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución por más de 10 días hábiles, incluyendo ampliaciones.
- e) Si el Contratista es declarado en quiebra o incurriere en estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) Si el Contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- g) Si el Contratista mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- h) En caso de muerte del contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al avance del mismo y al valor de éste. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica de las Obras, podrá convenir con la sucesión del Contratista para la continuación de las obras, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- i) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. La Municipalidad y el adjudicatario pondrán término anticipado al contrato de común acuerdo cuando a juicio de ambas partes existan hechos que hagan imposible su cumplimiento y la solución no esté contemplada en él. En este caso, no corresponderá indemnización alguna ni tampoco cobro de garantías.
- j) Si el Contratista no da cumplimiento a las especificaciones técnicas y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe de la IT.
- k) Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la comisión receptora de la obra.
- l) Abandono de la obra certificada por el Inspector Técnico. Se entenderá como abandono de la obra cuando el Inspector Técnico de Obra detecte la ausencia de trabajadores y de avance en las obras y que esta paralización de los trabajos no haya sido informado y acordado entre



- el Contratista y el Inspector Técnico previamente y por escrito, ya sea en el libro de obras o por algún otro medio escrito (carta del contratista ingresada por oficina de partes o correo electrónico hacia o desde la inspección técnica) o el ritmo de los trabajos ha disminuido injustificadamente a extremo que a juicio de la Municipalidad equivalgan a un abandono de las mismas.
- m) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones de acuerdo a lo indicado en el Punto N°40 de las Bases Administrativas.
 - n) En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa, se podrá poner Término anticipado de Contrato de acuerdo al Punto N°41 de las presentes bases administrativas. Sin perjuicio de efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento o de descontar del estado de pago.
 - o) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
 - p) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. 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, 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.
 - q) Si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
 - r) Si el contratista no guarda confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato o hace uso de éstos para fines ajenos al mismo.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, salvo las causales de muerte, disolución y resciliación indicadas precedentemente se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Además de las causales antes mencionadas, para las UTP se agregan las siguientes:

- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si alguno de los integrantes de la UTP se retira, y como resultado de ello la unión queda integrada por menos de dos miembros, o si el integrante que se retira fue considerado determinante en la evaluación de la oferta por reunir una o más características objeto de dicha evaluación.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.

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

42 RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez finalizado la totalidad de los reductores de velocidad tipo "lomo de toro" con su respectiva señalización y demarcación, el Contratista presentará por escrito a través de oficio dirigido al Inspector Técnico de Obra, ingresado por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y/o de manera digital al correo oficinadepartes@laserena.cl con copia a transito@laserena.cl, la solicitud de Recepción Provisoria con antelación al vencimiento del plazo de ejecución y después de haber finalizado las obras.

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 la IT y/o los organismos según corresponda, como, asimismo, el libro de obra.



La inspección técnica verificará que la ejecución se realice conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, bases administrativas y normativas vigentes, procurando supervisar la calidad técnica y el cumplimiento contractual de los trabajos contemplados; construcción, señalización y demarcación de los reductores de velocidad, además de exigir el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores.

La IT titular y subrogante recepcionarán los trabajos el día y hora fijado y esta fecha será comunicado al contratista con la debida antelación, para que concurra al acto. Estos funcionarios municipales formularán el Acta de Recepción Provisoria la que consignará la fecha de término en el libro de obra y solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la aprobación de dicha acta y el respectivo Decreto Alcaldicio. Todo ello siempre y cuando la IT titular y subrogante verifiquen fielmente el término de todos los trabajos y partidas contratadas, de lo contrario no procederá la recepción provisoria de las obras lo que será anotado en el libro de obras con el detalle de las partidas no terminadas.

La inspección técnica de la obra, al comprobar que los trabajos no están terminados y además que, no están ejecutados en conformidad a las especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación, tendrá la facultad de realizar observaciones, teniendo el contratista un plazo determinado por la IT contado desde la notificación para subsanarlas. El no cumplir con este plazo acordado, puede ser causal de Término Anticipado del Contrato.

Una vez verificado el cabal cumplimiento del contrato y especificaciones técnicas y demás antecedentes del contrato, se dará curso a la recepción y se levantará un Acta de Recepción Provisoria que será firmada por la IT titular y subrogante y el Contratista o un representante de éste y será aprobada por Decreto Alcaldicio.

En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que establezca la IT. 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, será la IT quien deberá contactar al Contratista y solicitar que lo haga, en caso de ello no suceda, la IT dejará constancia en el libro de obras, inspeccionará la obra e iniciará la tramitación de la Recepción de la Obra. En este caso si hubiere defectos imputables al Contratista, la IT dejará constancia de esto en un informe y las reparaciones se harán con cargo a las garantías del contrato.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la Inspección Técnica de las Obras.

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

43 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Después de transcurridos 3 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, la Recepción Definitiva, liquidación del contrato de la Obra y devolución de la boleta de garantía.

Si el contratista no solicita la Recepción Definitiva la IT podrá proceder, dentro de los plazos establecidos, a solicitarla en nombre del contratista.

La solicitud por escrito por parte del contratista de la Recepción Definitiva será dirigida al Inspector Técnico de Obras, la cual será ingresada por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y/o de manera digital al correo oficinadepartes@laserena.cl con copia a transito@laserena.cl



La Inspección Técnica (IT) solicitará al Director de Tránsito la designación, mediante Decreto Alcaldicio, de los integrantes de la comisión de recepción definitiva, la cual estará conformada por tres funcionarios de la Dirección de Tránsito, excluyendo al IT titular y al subrogante. Esta comisión deberá constituirse dentro del plazo de 10 días corridos desde la fecha de su designación.

La comisión de recepción verificará básicamente durante la recepción definitiva de la obra, la buena ejecución de los trabajos, que no se hayan producido daños atribuibles a ejecución defectuosa y calidad de los materiales empleados, levantando un acta de recepción definitiva. En caso de detectarse observaciones estas deberán ser establecidas en dicha acta, otorgando el plazo que fijen las partes para subsanarlas.

Esta Acta de Recepción Definitiva deberá ser suscrita por los integrantes de la comisión y el contratista.

En caso de haber defectos imputables al contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que, a proposición de la IT, establezca la Dirección de Tránsito y Transporte Público. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Municipalidad, 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.

44 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Aprobada el Acta de Recepción Definitiva de la obra, conforme sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato, la cual deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio, el cual también contendrá la aprobación de la recepción definitiva y la orden de proceder a la devolución de la garantía que cauciona el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de una liquidación anticipada del contrato y de la presencia de deudas impagas por parte del Contratista, se procederá a realizar las retenciones que corresponda, pudiendo hacerse efectiva la garantía para solventar parte de dichos pagos.

Frente a un término anticipado, la liquidación del contrato se realizará conforme a las siguientes etapas:

- i. Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual la IT deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de obra realmente realizados por el Contratista.
- ii. Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Contratista, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- iii. El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Contratista a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

45 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

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



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

multas y/o termino anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

En el caso de las UTP, se informará al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se asociará dicha información a cada uno de sus integrantes.

Como en el caso de las UTP la responsabilidad es solidaria, los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio y esto haya sido informado en el Registro.

46 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, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

47 CONDICIÓN RESOLUTORIA

En caso de incumplimiento o retardo en la ejecución de los trabajos contratados, la Municipalidad podrá pedir a su arbitrio el cumplimiento forzado del contrato o su resolución, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

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.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“CONSTRUCCIÓN, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA LA SERENA”

Aspectos Generales:

Los resaltos reductores de velocidad, son elementos físicos con deflexión vertical que obligan al conductor a reducir la velocidad independientemente de su voluntad, destinados a mejorar la seguridad vial de los usuarios de la vía.



Se pueden ubicar en vías locales; en vías definidas según Decreto Supremo N° 83 de 1985 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que "Define Redes Viales Básicas" y en los pasajes definidos en el Decreto Supremo N° 47 de 1992 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija el nuevo texto de la "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones". Asimismo en vías pertenecientes al Ministerio de Obras Públicas (MOP).

La Instalación y sus especificaciones, en cuanto a materialidad, tamaños, demarcaciones y señales que comprende este tipo de elementos de seguridad vial, en todos aquellos aspectos que específicamente no estén considerados en estas especificaciones técnicas, deberán ajustarse a lo señalado en la Resolución N° 1217 Exenta que modifica la Resolución N° 537 Exenta de 2013, que aprueba especificaciones detalladas de diseño de los resaltos reductores de velocidad y esquema tipo de señalización y demarcación. Siendo este documento parte de las bases, por ser el instrumento legalmente establecido para estos elementos.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONSTRUCCIÓN RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD:

La construcción de los resaltos reductores de velocidad en calzadas de las vías públicas, deberá cumplir con las características de diseño, requisitos y estándares establecidos en el Decreto Supremo N° 200 y a sus modificaciones que Reglamenta Resaltos Reductores de Velocidad del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

La presente licitación considera la construcción de resaltos del tipo "lomo de toro redondeado".

Lomo de toro redondeado: Resalto perpendicular al eje de la calzada, construido o instalado en todo el ancho de ésta. Su superficie será redondeada, su altura debe ser de entre 5,0 y 7,5 centímetros y su ancho de 3,7 metros, medido en el sentido longitudinal de la vía. Su material de construcción es mezcla asfáltica, sobre liga de riego. Ver Figura N° 1 DETALLE DE CONSTRUCTIVOS DE RESALTO DEL TIPO LOMO DE TORO.

Diseño Geométrico

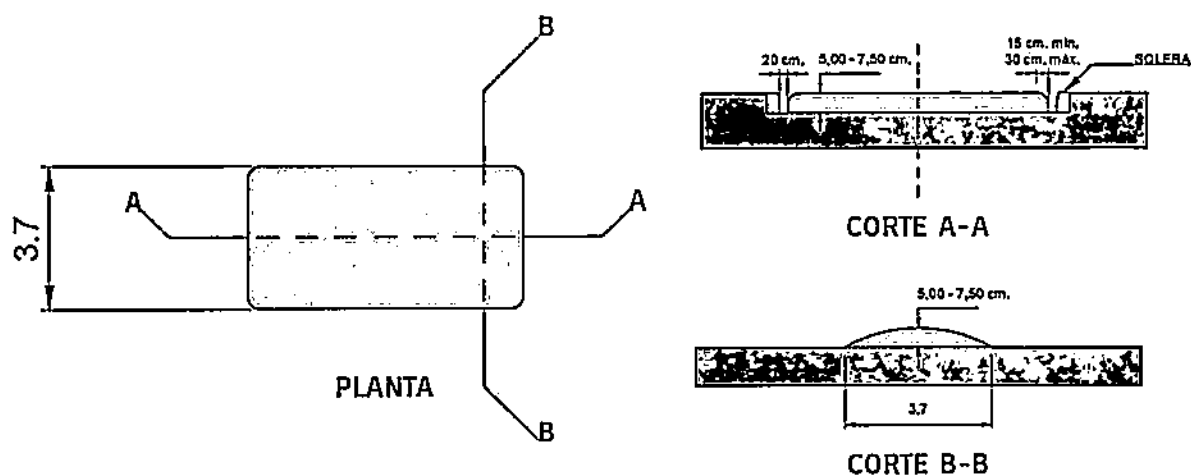


FIGURA N° 1 DETALLE DE CONSTRUCTIVOS DE RESALTO DEL TIPO LOMO DE TORO



2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SEÑALIZAR Y DEMARCAR LOS RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD:

A través de la señalización, se indica a los usuarios de las vías la forma correcta y segura de transitar por ellas, con el propósito de evitar riesgos y disminuir demoras innecesarias. En este sentido, toda señal de tránsito debe satisfacer requisitos mínimos para cumplir integralmente su objetivo, desde el punto de vista de su aspecto, debe ser visible, legible, infundir respeto y ser creíble.

La empresa constructora debe cumplir con las normas, especificaciones y requisitos mínimos de cada elemento de señalización contenido en el Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, las especificaciones de CONASET y las presentes especificaciones técnicas.

2.1. ESPECIFICACIONES SEÑALES VERTICALES:

Las señales verticales son un medio para ordenar y regular la circulación vehicular y peatonal de modo que ésta sea segura y fluida. Las señales diseñadas deben considerar las dimensiones y características especificadas en el Manual de Señalizaciones del Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, versión Mayo del 2012. El Decreto Supremo N° 200 en su Artículo 11 indica que el "lomo de toro, aceras continuas, plataformas y cojines deberán advertirse con la señal Resalto, PG-8a. Esta señal se emplea para advertir la proximidad de un resalto reductor de velocidad instalado en la calzada conforme a lo establecido por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. La señal PG-8a deberá complementarse con la señal "Velocidad Máxima" (RR-1), indicando la velocidad máxima de 30 km/h cuando se trate de lomos de toro.

Su tamaño, forma y colores se detallan a continuación. Ver Figura N°2 DETALLE DE PLACA DE SEÑAL VERTICAL RESALTO PG-8A y Figura N°3 DETALLE DE PLACA DE SEÑAL VERTICAL VELOCIDAD MÁXIMA RR-1.

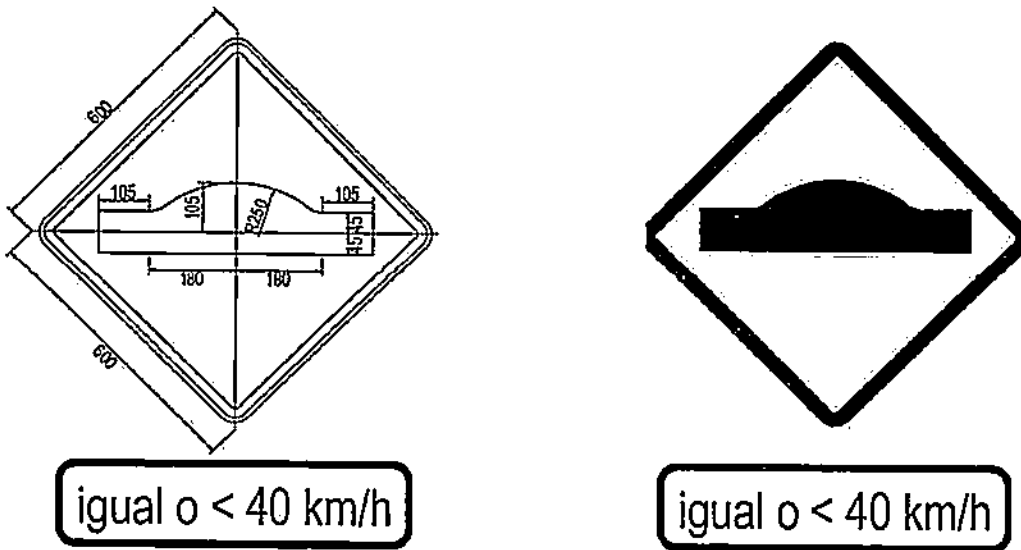


FIGURA N° 2 DETALLE DE PLACA DE SEÑAL VERTICAL RESALTO PG-8A

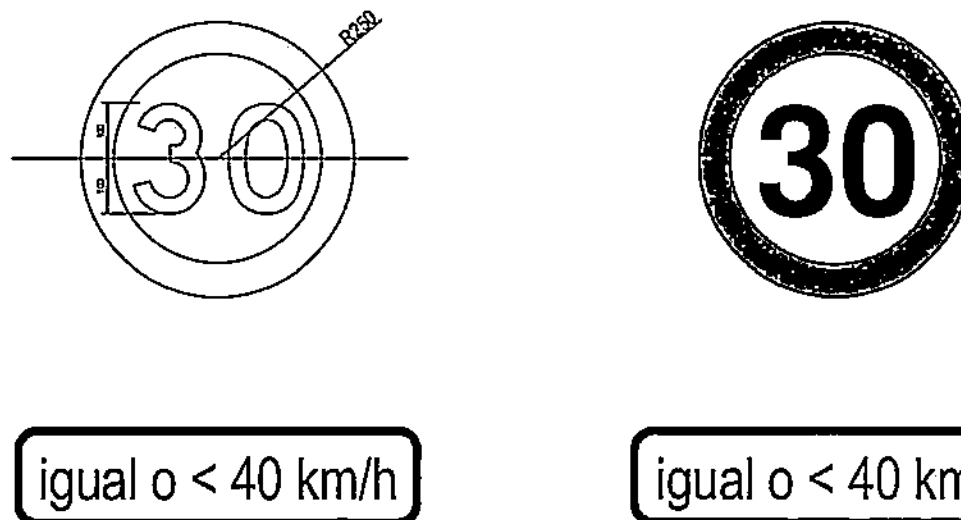


FIGURA Nº3 DETALLE DE PLACA DE SEÑAL VERTICAL VELOCIDAD MÁXIMA RR-1.

FABRICACION E INSTALACION DE SEÑALES:

Las placas, pernos, tuercas, golillas y sistema de fijación de los postes para las señales, deberán cumplir con lo señalado en el Capítulo 2 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, asimismo con lo indicado en el Párrafo 5.702.201 del Tópico 5.702.2 del MC-V5 en lo que corresponda y en especial lo indicado a continuación:

Las señales deben ser confeccionadas en láminas de acero galvanizado de 2 milímetros de espesor, aluminio compuesto Panel mixto - Al Polímero – Al de 3 milímetros de espesor, las dimensiones planas, como altura y ancho serán las correspondientes al tipo de señal con una tolerancia de +/- 1 milímetros.

Los cortes rectos deberán efectuarse con guillotina y los cortes circulares en máquinas tijeras; los vértices deberán despuntarse con un radio de 40 milímetros. Todas las aristas deben pulirse.

Las láminas retro reflectantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo 2 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes Telecomunicaciones, asimismo con los señalados en el Tópico 5.702.201 del Manual de Carretera, Volumen 5, en lo que corresponda tanto en el tipo y color como en los textos, orlas o ribetes, números, flechas, símbolos, entre otros.

Para el cálculo de la retro reflexión se usará lo indicado en la norma ASTM D-4956-95. El color se definirá según lo indicado en el Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

a) Retro Reflectancia

Las láminas retro reflectantes, incluyendo los requisitos de tipo, color y contraste, deberán presentar un coeficiente de retro reflexión mínimo de acuerdo al color, medido en Cd/lux- m2, según la siguiente tabla:

Ángulos		
Color	Iluminación: +5°	Iluminación: -4°
	Observación: 0,33°	Observación: 0,2°
Blanco	144	200



b) Tipo de Lámina

Las señales serán de material autoadhesivo retro-reflectante de tipo 3M ALTA INTENSIDAD, tipo Scotchline o superior, con protección UV y lámina anti grafiti transparente de alta calidad.

c) Tipo Perfil

Los postes deberán estar constituidos por un perfil de acero laminado, tipo omega de 110 mm de ancho, 38 mm de alto y 2,5 mm de espesor, que cumpla con lo dispuesto en la norma NCh 212; su largo será de 350 cm y será reforzado con una lámina de acero de 2,5 mm de espesor, 80 mm de ancho y 175 cm de longitud, que se extenderá a partir de 33 cm de la parte inferior y alcanzará 142 cm de la extremidad superior. La placa de refuerzo se soldará al perfil mediante cuatro cordones de soldadura de 10 cm de longitud, tipo E-6011 de 3 mm, ubicados en los extremos. En la zona central se alternarán tres cordones de 7 cm de largo a cada lado, hasta completar seis cordones intermedios en total. El largo mínimo del poste omega debe ser al menos de 4 metros, de tal manera que se puedan instalar las dos señales PG-8a y RR-1, anteriores en el mismo poste.

d) Tipo Anclaje Placa a Perfil

En caso de una señal nueva o actualización de la placa a un poste ya instalado, el excedente superior sin fijación al poste ("volado") no podrá superar 1/3 del alto de la placa. El borde inferior de la placa debe instalarse a una altura mínima de 2,0 metros. Solamente en el caso específico que esto no sea posible para las actualizaciones de señales, podrá reducirse esta altura hasta llegar a 1,9 metros, siempre y cuando la norma nacional respecto a las señales lo permita.

La fijación de placas a los postes será mediante 4 pernos hexagonales zincados de 6 x 64 milímetros, las tuercas también deberán ser acero galvanizado, estas tendrán golillas de seguridad por ambos lados.

e) Tipo fijación de Perfil

Se debe realizar la demolición de la vereda o acera, excavando en un área mínimo de 30 x 30 cm y una profundidad de 40 cm. Luego se procede a instalar el poste de perfil omega, que será el poste de sustentación de la placa definida en las presentes especificaciones técnicas. Las excavaciones para empotrar el poste se rellenarán con hormigón grado H-20.

En el caso de ser emplazada sobre vereda de baldosa, se deberá considerar una excavación mínima y deberá reponerse la superficie con hormigón del color de la baldosa colindante.

Será responsabilidad del Contratista reponer toda señal que por descuido u otras causas se le produzcan daños irreparables o se extravíe.

f) Ubicación

En cada punto de ubicación de resaltos, la primera tarea a realizar es la instalación de dos postes omega, los cuales se debe colocar a mínimo 25 metros del lugar que se proyecta el resalto previo a su construcción, con el fin de montar las señales PG-8a y RR-1 en el mismo poste. En una vía convencional urbana, la señal debe situarse de tal manera que el borde más cercano a la vía debe quedar por lo menos a 30 cm. Del borde de la calzada. Para su correcta orientación, el plano frontal de la señal y el eje de la vía formarán un ángulo comprendido entre 75° y 90°, de tal modo que su visibilidad sea óptima. En tanto la altura desde el nivel de acera al borde inferior de la señal debe ser como mínimo de 2,00 m. y máximo 2.20 m. Se deberá tener cuidado de que las señales no obstaculicen el normal flujo de peatones y ciclistas. Previo a la instalación de las señales, se deberá contar con la aprobación de la ITO respecto de su ubicación. Las señales se ubicarán según se establece en la Figura N° 4 DETALLE EMPLAZAMIENTO DE SEÑALES VERTICALES.

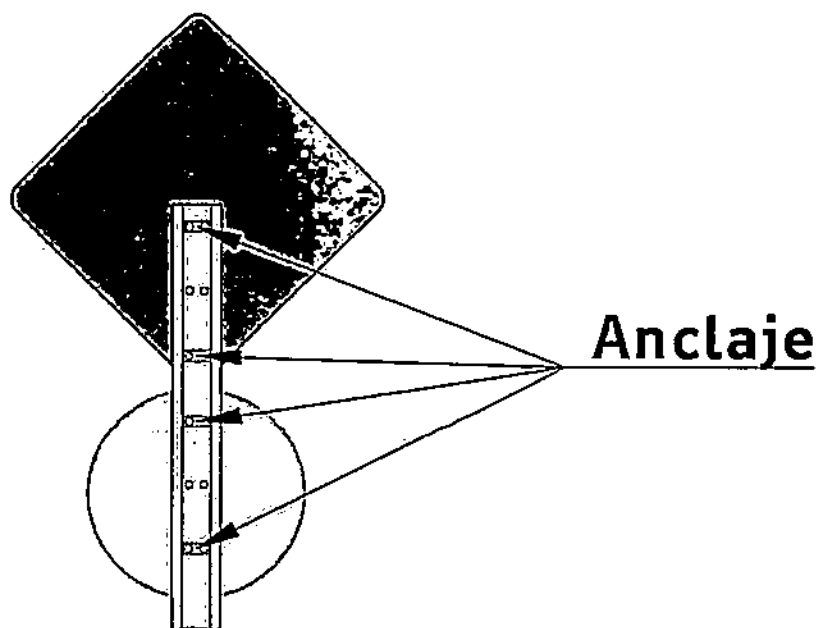
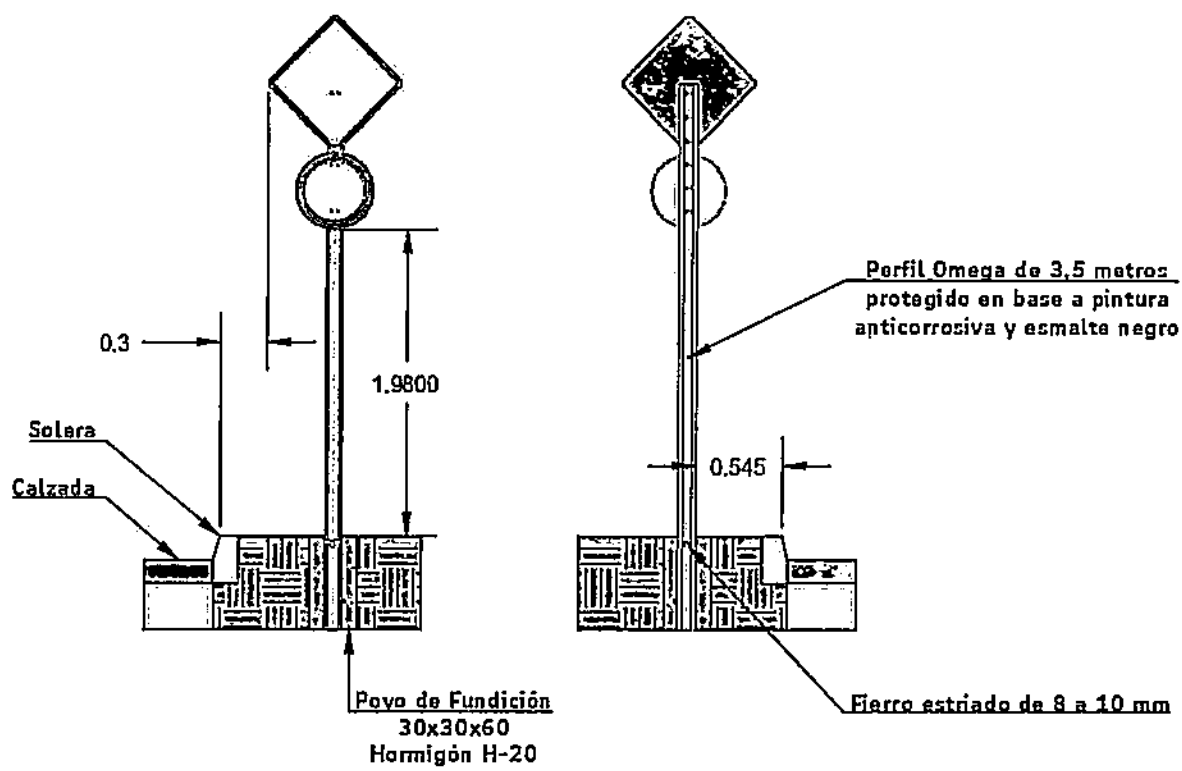


FIGURA N°4 DETALLE EMPLAZAMIENTO DE SEÑALES VERTICALES



2.2 ESPECIFICACIONES DEMARCACIONES:

Las demarcaciones deben considerar las dimensiones y características especificadas en el Manual de Señalizaciones del Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, versión Mayo del 2012.

Las demarcaciones planas se materializarán, preferentemente con pintura acrílica con base solvente y sembrada con micro esferas retro-reflectantes, con excepción de las soleras amarillas, que no se aplica el sembrado de micro esferas. Para la aplicación de pintura acrílica se deberá ejecutar la demarcación con dos manos de pintura con una diferencia de al menos 20 minutos entre otras, dependiendo de las condiciones climáticas.

Los materiales a emplear deberán cumplir con lo especificado en la Sección 3.1.3 Materiales del Capítulo N° 3 Demarcaciones del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Todos los materiales que se empleen se aplicarán de acuerdo a las especificaciones y recomendaciones del fabricante.

Las demarcaciones se complementan con demarcaciones elevadas, conocidas como tachas reflectantes. En este proyecto se usarán de color rojo y amarillo. El lado mayor o diámetro de su base, debe ser menor o igual a 130 milímetros. Además, ninguna de sus caras debe formar un ángulo mayor a 60 con la horizontal. Ver Figura N° 5 DETALLE DE TACHAS REFLECTANTES.

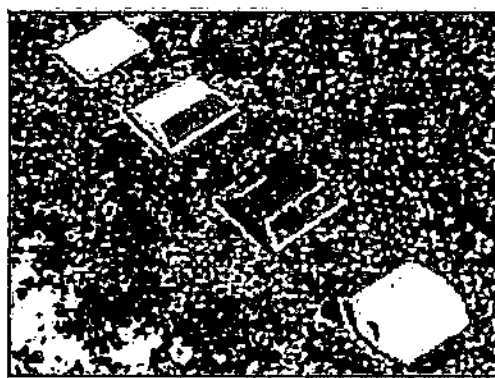
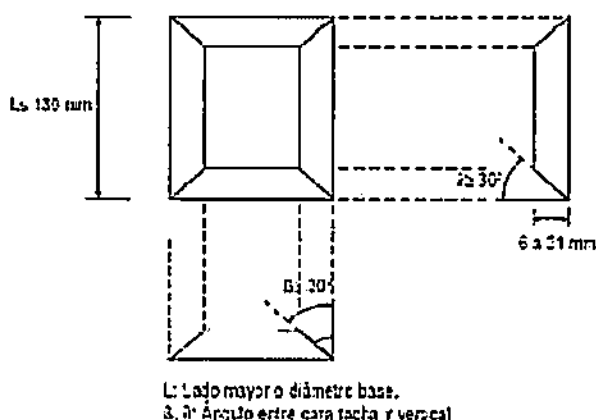


FIGURA N°5 DETALLE DE TACHAS REFLECTANTES

La señalización y demarcación asociada a estos elementos de resaltos serán ubicadas y trazadas, respectivamente, según las figuras Figura N° 6 SÍMBOLO DE RESALTO, Figura N° 7 EMPLAZAMIENTO EN VÍA UNIDIRECCIONAL y Figura N° 8 EMPLAZAMIENTO EN VÍA BIDIRECCIONAL que se muestra a continuación para los reductores de velocidad tipo "Lomos de Toro Redondeados".

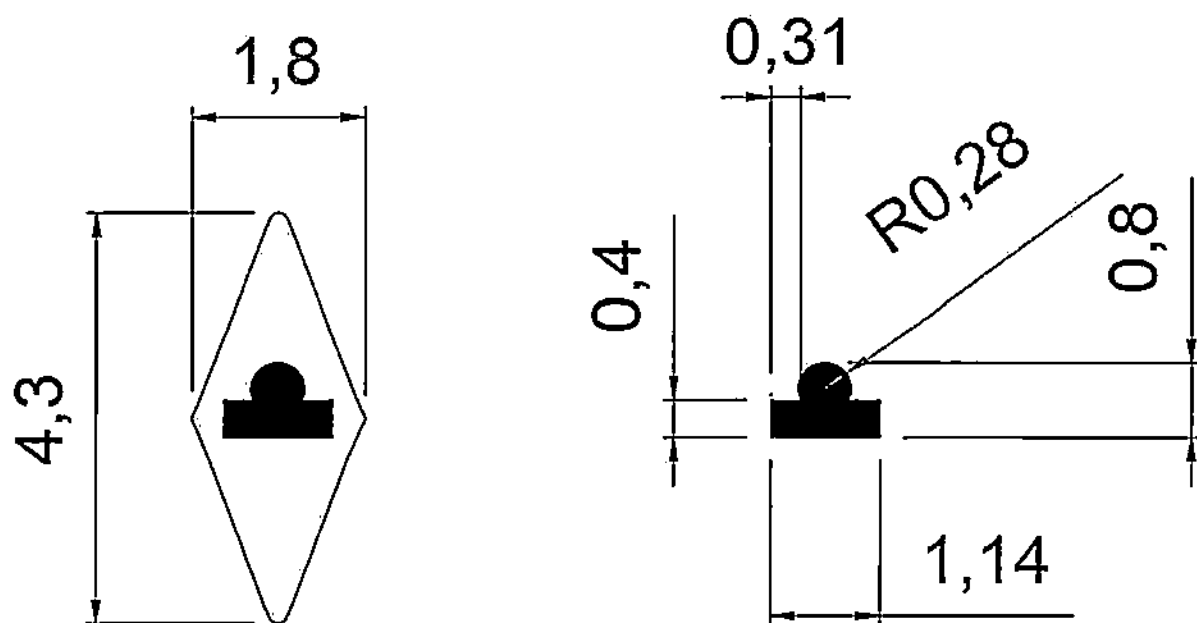
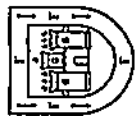


FIGURA N°6 SÍMBOLO DE RESALTO

FIGURA N° 7 EMPLAZAMIENTO EN VÍA UNIDIRECCIONAL



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

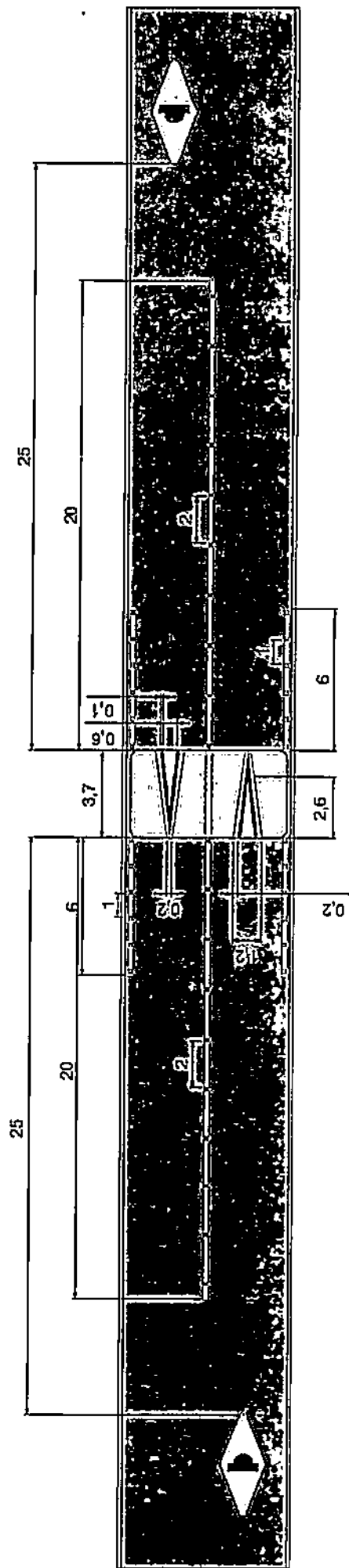


FIGURA N° 8 EMPLAZAMIENTO EN VÍA BIDIRECCIONAL

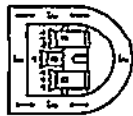


INICIO DE OBRAS

Una vez efectuado el Decreto Alcaldicio de adjudicación del contratista, entregada la garantía de fiel cumplimiento y aprobado el Contrato por Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico notificará al adjudicatario la fecha para la firma del Acta de Inicio y Entrega de Terreno de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas del Contrato.

El Inspector Técnico acompañado del Contratista, realizarán la entrega de terreno de las 20 ubicaciones exactas de los reductores de velocidad tipo "lomo de toro" contratados indicados tanto en las presentes especificaciones técnicas, en el Acta de entrega de terreno y en el libro de obra.

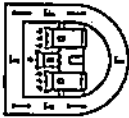
En el caso de que, al momento de efectuar la entrega de terreno, el Inspector Técnico determine que alguna de las ubicaciones indicadas en las presentes Especificaciones Técnicas no se encuentre en condiciones para ejecutar las obras, podrá instruir al contratista la construcción en otra ubicación, lugar o sector dentro de la comuna de La Serena, mediante registro en el Libro de Obras. Dicha modificación no implicará un aumento en las cantidades establecidas en el Formato N° 8.



3.1 UBICACIONES DE RESALTOS

Las ubicaciones priorizadas para el presente proceso de licitación son las siguientes, las cuales podrán modificarse de acuerdo con lo señalado en el punto N° 3.

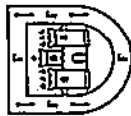
Correlativo	Sentido del Tránsito	Dirección	Entre	Y	Sector
1	Bidireccional	Calle Juan Pablo II	Calle Los Girasoles	Pasaje Los Capullos	La Antena
2	Bidireccional	Calle Juan Pablo I	Calle Los Girasoles	Calle El Lingue	La Antena
3	Unidireccional	Calle Baquedano	Calle Enrique Campino	Calle Las Rosas	Las Compañías
4	Bidireccional	Calle Los Girasoles	Calle El Bollen	Calle Profesor Sergio Soler	La Antena
5	Unidireccional	Avenida Viña del Mar (calzada sur)	Circunvalación Álvarez Zorrilla	Calle Escultor José Miguel Blanco	Las Compañías
6	Unidireccional	Avenida Gabriel González Videla (calzada puente)	Calle Los Jardines	Calle Las Higueras	La Pampa
7	Bidireccional	Calle Del Solar	Avenida Guillermo Ulriksen	Calle Valle del Cerro Grande	La Pampa



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

8	Bidireccional	Calle Del Solar	Calle Valle del Cerro Grande	Avenida El Milagro	La Pampa
9	Bidireccional	Avenida Arauco	Calle Los Placeres	Calle Cardenal José María Caro	La Antena
10	Bidireccional	Calle Santo Domingo	Calle Valparaíso	Calle Lautaro	Las Compañías
11	Unidireccional	Avenida Puerta del Mar	Calle Juan José Latorre	Calle Federico Arcos	Avenida del Mar
12	Unidireccional	Avenida Cruz del Molino (calzada norte)	Calle Bologna	Calle Toscana	Avenida del Mar
13	Bidireccional	Calle Andrés Castro	Calle Armando Rojas	Calle Hermanos Gómez	Rural
14	Bidireccional	Calle Carlos Lambert	Calle Hermanos Gómez	Calle José Areyuna	Rural
15	Unidireccional	Calle Huanhuall	Calle Larraín Alcalde	Calle Las Américas	Centro



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

16	Unidireccional	Avenida Isidoro Campaña (calzada norte)	Avenida Circunvalación Monjitas Poniente	Calle Baquedano	Las Compañías
17	Bidireccional	Calle Colonial	Calle San Francisco de Asís	Avenida Los Libertadores	Las Compañías
18	Bidireccional	Calle Rector Roberto Ochoa Ríos	Calle Profesora Ernestina Aguirre Peralta	Calle Profesora Eudisia Carmona Acevedo	Las Compañías
19	Bidireccional	Calle Millaray	Avenida Viña del Mar	Calle Valparaíso	Las Compañías
20	Unidireccional	Calle Carlos Lambert	-	-	Rural



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

3.2 EJECUCIÓN DE OBRAS

Una vez emitida el Acta de entrega de terreno, el Inspector Técnico emitirá una orden de trabajo, definiendo las 20 vistas en terreno en conjunto al contratista, dicho orden deberá disponer como mínimo, la siguiente información:

- Número de la orden de trabajo.
- Fecha de emisión de la orden de trabajo.
- Nombre de quien emite el documento.
- Nombre a quien va dirigido el documento.
- Listado de las ubicaciones definidas en terreno.
- Detalle de las obras a ejecutar por ubicación.
- Una fotografía por ubicación antes de la ejecución de las obras contratadas.
- Firma y timbre del Inspector Técnico.

3. REVISIÓN FINAL Y RECEPCIÓN:

La Dirección de Tránsito y Transporte Público, evaluará la calidad de los trabajos, entendiendo por tal:

- El fiel cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas en este documento.
- La calidad de los materiales utilizados.
- La retro reflectancia de las señales y demarcaciones
- Correcto espesor, color y aplicación de las demarcaciones.

La Inspección Técnica de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, cuando lo considere necesario, podrá objetar y solicitar la nueva ejecución, si a su juicio no se encuentren correctamente ejecutados los trabajos tanto a su construcción, señalización y/o demarcación. Una vez que la revisión de los trabajos cumpla con las especificaciones técnicas mencionadas, la Dirección de Tránsito y Transporte Público emitirá un certificado de recepción correspondiente al proyecto.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATOS

Licitación Pública ID: 4295-48-LE25

"CONSTRUCCIÓN REDUCTORES DE VELOCIDAD LA SERENA"

Licitación ID: 4295-48-LE25
"Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena"

FORMATO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	N°	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

Licitación ID: 4295-48-LE25
“Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena”

FORMATO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores)

A. OFERENTE (que presenta la oferta en Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

Rut	Integrante	Representante Legal	Cédula de Identidad

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

Nombre: _____

Cédula de Identidad: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-48-LE25
"Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena"

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

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

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás antecedentes de la licitación publicados en el portal de Compras Públicas. Además, haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, y disponibilidad de personal para el desarrollo del servicio.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. La oferta presentada es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad.
5. Conocer la prohibición del Artículo 35 quáter Inciso N°1, que señala lo siguiente: Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Conocer que sólo excepcionalmente se pueden suscribir contratos en estas circunstancias, pero estos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

Licitación ID: 4295-48-LE25

"Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena"

FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA NATURAL

Yo, _____, cédula de Identidad N° _____, con domicilio en _____, declaro lo siguiente:

- 1.- No tener condenas por los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
- 2.- No tener condenas por incumplimiento contractual respecto de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- No tener Condenas por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
- 4.- No tener condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo y lavado de activos y aquellas incluidas en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
- 6.- No haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
- 7.- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393.
- 9.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- 10.- No 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 dos años, sin que exista un convenio de pago vigente.
- 11.- No 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.
- 12.- No encontrarme sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
- 13.- No haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
- 14.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
- 15.- No estar sujeto a otras inhabilidades que determine la ley.
- 16.- No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
 - No haber sido, durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/a comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Serena, _____.-



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

Licitación ID: 4295-48-LE25

"Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena"

FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA JURÍDICA

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

- 1.- No tener condenas por los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
 - 2.- No tener condenas por incumplimiento contractual respecto de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
 - 3.- No tener Condenas por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
 - 4.- No tener condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo y lavado de activos y aquellas incluidas en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
 - 5.- No haber sido declarado Inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
 - 6.- No haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
 - 7.- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
 - 8.- No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393.
 - 9.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
 - 10.- No 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 periodo superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente.
 - 11.- No 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.
 - 12.- No encontrarme sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
 - 13.- No haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
 - 14.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
 - 15.- No estar sujeto a otras inhabilidades que determine la ley.
 - 16.- No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
- No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/a comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Serena, _____.-



Licitación ID: 4295-48-LE25

“Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad. La Serena”

FORMATO N° 3C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA

Yo, _____ (representate legal) cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 de la Unión Temporal de Proveedores, artículo N° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra".

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Serena, _____.

Licitación ID: 4295-48-LE25
"Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena"

FORMATO Nº 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE sin PROYECTOS en ejecución

ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO EN CASO DE NO POSEER SERVICIOS EN EJECUCIÓN

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

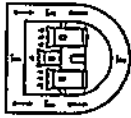
B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee servicios ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

Licitación ID: 4295-48-LE25

FORMATO N° 5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena”

N°	Nombre Proyecto	Mandante	Contacto		Año de ejecución	Descripción del certificado adjunto
			Correo electrónico	Teléfono		

LA SERENA, _____ NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SA
P.

Licitación ID: 4295-48-LE25

FORMATO N° 6: OFERTA ECONÓMICA

"Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena"

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la ejecución de la iniciativa "CONSTRUCCIÓN, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA DE LA SERENA", son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos (\$):

ID y Nombre de la Licitación Pública	Valor Total Neto (\$)	Valor Total con IVA (\$)
4295-48-LE25/Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad		

El **VALOR TOTAL NETO**, corresponde al valor por la totalidad de las partidas que corresponden a la iniciativa. El valor neto declarado en este formato coincide con el valor neto publicado en el portal Mercado Público.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Nota:

Los valores netos expresados en los Formatos N° 6 y N° 8 deben coincidir entre sí y con el valor ingresado en el Portal del Mercado Público.

Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustración
Municipalidad de La Serena

Licitación ID: 4295-48-LE25

FORMATO N° 7: PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

“Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena”

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el plazo de ejecución y entrega por unidad y total ofertada para la iniciativa “CONSTRUCCIÓN, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE RESALTOS REDUCTORES DE VELOCIDAD, COMUNA DE LA SERENA”, son los consignados a continuación:

1. Plazo de ejecución y entrega por unidad ofertado: _____ días corridos, para cada resalto reductor de velocidad.
2. Plazo total de ejecución y entrega de la iniciativa ofertado: _____ días corridos para la ejecución de los 20 resaltos reductores de velocidad.

Al tomar el plazo unitario y multiplicarlo por la cantidad de resaltos, este resultado deberá coincidir con el plazo total ofertado, al igual que con lo indicado en la Carta Gantt, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

Licitación ID: 4295-48-LE25

FORMATO N° 8: PRESUPUESTO DETALLADO

“Construcción de Resaltos Reductores de Velocidad, La Serena”

N°	Item	Unidad	Cantidad de obra por resalto	Número de resaltos	Cantidad de obras a ejecutar	Precio Unitario Neto	Precio Total Neto
1	Mezcla asfáltica para construcción de resalto de medidas 7,5 cm alto x 3,7 m ancho x 7 m largo.	M3	1,9425	20	38,85		\$0
2	Transporte mezcla asfáltica	M3	1,9425	20	38,85		\$0
3	Mano de obra	Unidad	1	20	20		\$0
4	Riego de liga	Unidad	1	20	20		\$0
5	Provisión de poste omega galvanizado, espesor 2,5 mm y largo 3,5 m	Unidad	2	20	40		\$0
6	Instalación de poste omega, poyo de fundición 40x40x60	Unidad	2	20	40		\$0
7	Provisión de placa de señal de advertencia de peligro de 60 cm	Unidad	2	20	40		\$0
8	Provisión de placa de señal reglamentaria circular de diámetro 50 cm	Unidad	2	20	40		\$0
9	Instalación de placa de señal en un poste omega	Unidad	2	20	40		\$0
10	Demarcación rombo de advertencia en acrílico	M2	7,186	20	143,72		\$0
11	Demarcación acrílico, triángulo color blanco	M2	1,56	20	31,2		\$0
12	Demarcación acrílico, triángulo color amarillo	M2	2,2	20	44		\$0
Lomo de Toro Unidireccional							
13	Demarcación acrílico, línea continua color blanco	M2	2,37	8	18,96		\$0
14	Demarcación acrílico, línea continua color amarillo	M2	1,2	8	9,6		\$0
15	Provisión de tachas reflectantes, color amarillo	Unidad	12	8	96		\$0
16	Provisión de tachas reflectantes, color rojo	Unidad	10	8	80		\$0
17	Instalación de tachas reflectantes	Unidad	22	8	176		\$0

52-015



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

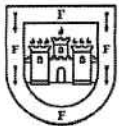
Somos la Ilustra
Municipalidad de La Serena

Lomo de Toro Bidireccional							
18	Demarcación acrílico, línea continua color blanco	:	M2	4,37	12	52,44	\$0
19	Demarcación acrílico, línea continua color amarillo	:	M2	2,4	12	28,8	\$0
20	Provisión de tachas reflectantes, color amarillo	:	Unidad	24	12	288	\$0
21	Provisión de tachas reflectantes, color rojo	:	Unidad	20	12	240	\$0
22	Instalación de tachas reflectantes	:	Unidad	44	12	528	\$0
Subtotal							\$0
Gastos Generales (10%)							\$0
Utilidades (15%)							\$0
Total Neto							\$0
I. V. A.							\$0
Valor Total							\$0

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA,

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha de recepción y apertura de las ofertas corresponde al día 11 de diciembre de 2025, y que se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 13 de noviembre a las 19:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 3 de diciembre a las 20:00 horas, ambas de esta anualidad.
4. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, deberá presentarse una garantía de fiel cumplimiento del contrato, a la vista, irrevocable y de liquidez inmediata, por un monto equivalente al 5% del valor neto total adjudicado, cuya vigencia abarcará el plazo de firma del contrato, el acta de entrega de terreno, el plazo de ejecución, más 365 días corridos, a favor de la Municipalidad de La Serena, cuya glosa debe señalar "Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución Licitación Pública ID 4295-48-LE25 Construcción Reductores de Velocidad La Serena".
5. **DESIGNASE** como funcionaria evaluadora a doña Alejandra Erazo Codoceo, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, quién deberá suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad.
6. **IMPÚTESE** el gasto al ítem del presupuesto municipal 215.31.02.004.507.000, área de gestión 2-99-2.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

7. **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
8. **COMUNÍQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

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



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
 - Sra. Alejandra Erazo C.
 - Dirección de Tránsito y Transporte Público
 - Dirección de Control Interno
 - Dirección Asesoría Jurídica
 - Sección Partes e Informaciones
- DNB/HMV/RAH/VRS



.

.