LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

DECRETO Nº

VISTOS:
El of. int. ord. N° 05-03-0783/2026, de fecha 30 de septiembre de 2026, de la de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto para resolver la licitación pública ID 4295-64-LP26, y autorizar el llamado a licitación privada ID 4295-90-B226; las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas y su anexo, formatos, planos y demás documentos de la licitación privada ID 4295-90-B226, denominada “Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal calles Pení con Esmeralda”; el acta de evaluación de fecha de septiembre de 2026; las declaraciones de ausencias de conflictos de intereses y confidencialidad de los integrantes de la comisión evaluadora, de fecha septiembre de 2026; el Decreto Alcaldicio N° 2621, de fecha 20 de agosto de 2026; las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas y su anexo, formatos, planos y demás documentos de la licitación pública ID 4295-64-LP26, denominada “Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal Pení con Esmeralda”; el of. int. ord. N° 05-03-0648/2026, de fecha 14 de agosto de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto para llamar a la licitación pública, indicando que los antecedentes tienen el visto bueno del abogado de la unidad; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 774, de fecha 10 de julio de 2026, del Secretario Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 089/2026, de fecha 9 de julio de 2026; el ordinario N° 3536, de 30 de septiembre de 2025, del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización del Servicio de Vivienda y Urbanismo de la Región de Coquimbo a la Ilustre Municipalidad de La Serena; los presupuestos estimativos de obras de pavimentación de la inspección técnica de obras de la Sección de Obras de Pavimentación del Servicio de Vivienda y Urbanismo de la Región de Coquimbo, correspondientes a los tramos 1, 2 y 3, del proyecto Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal Calle Juan de Dios Pení y Esmeralda”; la resolución de aprobación de proyecto de urbanización N° 4, de 10 de febrero de 2025, de la Dirección de Obras Municipales; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 20.730, regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares Ante las Autoridades y Funcionarios; 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:

CONSIDERANDO:
1. Que, a través del Decreto Alcaldicio N° 2621, de fecha 20 de agosto de 2026, se llamó a la licitación pública ID 4295-64-LP26, denominada “Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal calles Pení con Esmeralda”, aprobando las bases administrativas y demás documentos que detalla el acto administrativo.

2. Que, mediante el of. int. ord. N° 05-03-0783/2026, de fecha 30 de septiembre de 2026, la Secretaría Comunal de Planificación remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica el acta de evaluación de la licitación pública, solicitando declararla desierta y autorizar el llamado a licitación privada ID 4295-90-B226, denominada “Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal calles Pení con Esmeralda”.

3. Que, consta del acta de evaluación que no hubo oferentes, lo que se refleja además en el acta de deserción de fecha 22 de septiembre de 2026, por lo que la comisión evaluadora recomendó declararla desierta.

4. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras, se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles, o bien, éstas no fueran convenientes a los intereses de la entidad licitante. Que, a su vez, el artículo 64 refiere que sólo será admisible la Licitación

FFNC RAÁH JFTM HLMV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Privada, previo acto fundado que la disponga, publicada en el Sistema de Información, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y en el artículo 108 del presente reglamento.

D E C R E T O:

1. **DECLARASE DESIERTA** la licitación pública ID 4295-64-LP26, denominada "Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal calles Pení con Esmeralda", conforme a la expuesto en el considerando 3 y 4 del presente Decreto Alcaldicio.
2. **AUTORIZASE** la licitación privada ID 4295-90-B226, denominada "Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal calles Pení con Esmeralda".
3. **INVITESE** a través del sistema de información a los siguientes proveedores, respecto de quienes se tiene una cierta expectativa de recibir respuesta de las invitaciones que se efectúen, en cuanto cumplan con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento de la ley N° 19.886, lo que debe verificar la Secretaría Comunal de Planificación:

Nombre	Rut
CONSTRUCTORA VALLE NORTE JOSÉ MANUEL TORO GONZÁLEZ	76.092.819-4
CONSTRUCTORA NFL SPA	77.404.224-5
CONSTRUCTORA BRADEN SPA	76.764.179-6
CONSTRUCTORA ICASAL SPA	77.709.914-7
CONSTRUCTORA NUEVO CHAÑAR S.A.	76.574.225-0
OSCAR ANDRÉS CORTÉS CARVAJAL	[redacted]
INVERSIONES SANTA AMANDA LIMITADA	76.295.851-1

4. **APRUEBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas, y los formatos de la licitación privada ID 4295-90-B226, denominada "Mejoramiento de Platabanda y circulación Peatonal calles Pení con Esmeralda":

   a. Bases administrativas.

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION PRIVADA

ID 4295-90-B226

MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026

OCTUBRE, 2026

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

1 ANTECEDENTES GENERALES

La presente licitación tiene por objetivo la ejecución del proyecto denominado “Obra de Confianza: Construcción de Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal, Tramo 1”, el cual contempla una superficie total de 486,95 m², correspondiente a áreas verdes y veredas.

El proyecto contempla:

- Reposición total y completa de vereda existente, pasando de un ancho variable de 1 metro a 1,5 metros en todo el recorrido.
- Incorporación de recorrido de accesibilidad universal desde el Pasaje Cochrane hasta la rampa de acceso universal a través de suelo inclinado y cruce a través de plataforma de cruce peatonal por calle Esmeralda esquina Pasaje Simpson
- Incorporación de elementos de seguridad como barandas en balcones, de acuerdo a normativa existente
- Incorporación de balcones, a modo de estancias temporales, donde se dispondrá de escaños y luminaria.
- Incorporación de luminaria pública a todo el recorrido y sistema de regadío al paisajismo integrado
- Arborización nativa en todo el tramo proyectado.

En esta instancia, se licitará exclusivamente el Tramo 1 del proyecto, el cual forma parte de un total de cuatro tramos. La iniciativa se enmarca en el Convenio del Programa de Recuperación de Barrios del barrio Población Minas, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, con fecha 17 de julio de 2023, junto con sus modificaciones posteriores.

1.1 Prelación de Antecedentes

Los antecedentes indicados en el numeral anterior, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
c) Bases Administrativas
d) Contrato

Antecedentes Técnicos:

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

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

1.2 Reglamentación

Documentación Interna Municipal

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Estos documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para la presente Licitación:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y llama a Licitación privada.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Antecedentes de diseño del proyecto, planos y detalles anexos.
- Respuestas a consultas y aclaraciones previas emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.
- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Privada.
- Instructivo para Inspectores Técnicos de Obra de la Ilustre Municipalidad de La Serena (Decreto Alcaldicio Nº 4284, de fecha 10 de noviembre de 2014).

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley Nº 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificaciones.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de compra".
- Decreto Nº 661 que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886.

Normativa Municipal

- Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. Nº 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley Nº 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

Normativa Técnica y Sectorial

Urbanismo y Construcción

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (D.S. Nº 458) y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (D.S. Nº 47/92) y sus modificaciones.
- Plan Regulador Comunal vigente, seccionales específicos y ordenanzas locales vigentes.
- Reglamento sobre proyectos y construcciones de redes de servicio de alcantarillado, agua potable y gas.
- Reglamento General sobre instalaciones domiciliarias de alcantarillado, agua potable y gas.
- DFL N° 4 2007, y normativa SEC vigente.
- Nch 430. Of 2008 –hormigón armado – Requisitos de diseño y cálculo.
- DS N° 60, Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado.
- Ley de bases generales sobre Medio Ambiente (ley 19.300)
- NSEG 15.78 Electricidad de alumbrado público de la SEC.
- NSEG 9.71 de SEC, Alumbrado público.
- Ordenanza general del tránsito. DFL 3068.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

- Norma CIE 136
- Normas del fabricante en el empleo de materiales.
- Normas NCH Elec. 4/2003 de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC). Para aquellos casos de instalaciones y equipos que no se establecen en las normas chilenas, se deben seguir las especificaciones del proyecto y en ausencia de estas, se podrán hacer referencias a normas NEC (National Electric Code), NEMA (National Electric Manufacturer´s Assotiation), IEEE (Institute of Electrical & Electronical Engineers), ANSI (American National Standard Institute), entre otras aplicables.

Trabajo y Seguridad

- Código del Trabajo.
- Ley Nº 16.744 sobre prevención de accidentes del trabajo, seguridad e higiene industrial.

Normativa Técnica Complementaria

- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Normas establecidas por el Instituto Nacional de Normalización Previsional (INP).
- Ley N° 19.244, art. 21 y otras disposiciones sobre plena integración social de personas con discapacidad.
- Cualquier otra normativa técnica o legal aplicable vigente.

Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con esta Licitación, el **idioma oficial será el español.**

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrá participar en esta licitación privada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

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

Requisitos y Condiciones para la Participación de Oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2.- Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

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 la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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 la ley de compras, al momento de ofertar.

2.1 Unión Temporal de Proveedores

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo Nº 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean de personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra especifico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prorroga 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.

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 presentación de la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

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.

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.

Disolución de la UTP:

Si la UTP se disuelva durante la evaluación de la licitación, no podrá ser adjudicada.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 40.1, letra e) las bases administrativas.

Retiro de un Miembro de la UTP:

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

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 40.1, b), de las bases administrativas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Restricciones Para los Integrantes de la UTP

Los integrantes de la UTP no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisible (punto N° 13, letra K), de las bases administrativas.

Instrumento de Constitución

La constitución de la UTP debe materializarse por escritura pública. 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.

Modificaciones a la UTP

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

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

3 PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos que los afecten mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación privada, 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.

e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

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.

4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

Las obras a contratar se financian con recursos externos, provenientes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Programa de Recuperación de Barrios, de acuerdo al Convenio de Ejecución y Transferencia celebrado con fecha 29 de octubre de 2024, aprobado por Resolución Exenta N° 2350, de fecha 11 de diciembre de 2024, del Servicio de Vivienda y

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Urbanización Región de Coquimbo y por Decreto Alcaldicio Nº 193, de fecha 19 de enero de 2026, estableciéndose como Monto Máximo Disponible $80.000.000.- con impuestos incluidos (IVA).

Adicionalmente, la Ilustre Municipalidad de La Serena financia un aporte de $20.000.000.- con impuestos incluidos.

Por lo tanto, la suma de los valores señalados alcanza el total de **$100.000.000** impuestos incluidos. Si el oferente supera este monto, su propuesta será declarada inadmisible de acuerdo con el punto Nº 13, Causales de Inadmisibilidad, letra a).

5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 29-10-2026 10:30:00
Fecha de Publicación: 07-10-2026 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 07-10-2026 20:01:00
Fecha final de preguntas: 14-10-2026 10:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 21-10-2026 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 29-10-2026 10:31:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 29-10-2026 10:31:00
Fecha de Adjudicación: 30-11-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa, es decir, la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

5.1 Visita a terreno

Considerando el tipo de servicio requerido y la posibilidad de acceso permanente al área objeto de esta licitación, **no se contemplará la realización de una visita a terreno** oficial ni coordinada. Sin embargo, cada oferente podrá efectuar visitas individuales según lo estime conveniente, sin necesidad de coordinación previa con la entidad licitante.

Cabe destacar que en las Especificaciones Técnicas se encuentra disponible el detalle completo de las labores incluidas en el presente proceso, así como la descripción de los trabajos requeridos, sus características constructivas y los planos correspondientes.

En caso de que surjan dudas relacionadas con las visitas individuales, estas podrán ser planteadas durante la etapa de preguntas y respuestas, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el cronograma de la licitación.

6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

6.1 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

7 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.

8 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 Nº 12.1 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 periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto Nº 15.2 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.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo 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 esta cláusula.

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 Nº 55 del Reglamento de la Ley Nº 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.

9 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

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

10 CONTACTOS 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.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en 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,
c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del portal Mercado Público, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisible la oferta, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

11 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causa de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

12 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal www.mercadopúblico.cl, donde el oferente deberá ingresar su propuesta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el Punto Nº 5 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de Ley de compras.

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

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

Sera 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.

12.1 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:

Formato Nº 1: Identificación del Oferente

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato Nº 1.

a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona Natural o Jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.

b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato Nº 1B: 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.

Formato Nº 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. **En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

FORMATO Nº 3: Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única

Debidamente firmado por cada miembro participante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Formato Nº 4: Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución

El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras en ejecución con ninguna institución, ya sea pública o privada, durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

En caso de que posea obras en ejecución deberá presentar certificado(s) de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo. Este(os) último(s) documento(s) deberá encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta: **fecha comprendida entre el día de publicación y la fecha de cierre de la propuesta.**

Formato N° 5: Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)

El oferente deberá declarar en el formato Nº 5 la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

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

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos u otro documento análogo de ética, que regule materias, tales como:

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

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos - código/manual/reglamentos u otro documento análogo de ética - son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 5), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se podrá acompañar alternativamente el formato Nº 5 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 15.2 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

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

En caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes debe cumplir con lo requerido previamente.

El Oferente Persona Jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos Nº 1A, 2, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, donde aparezca que la **persona jurídica** se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual conste que la **Representación Legal se encuentre vigente**, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La vigencia del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra al periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. **El oferente deberá presentar los certificados de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.** En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

El Oferente Persona Natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos Nº 1A, 2, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo emitido y con vigencia entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta y emitido entre la fecha de publicación y de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución. **El oferente deberá presentar los certificados de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública**.
   En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Unión Temporal De Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos Nº 1B, 2, 3, 4 (de proceder) y 5 los siguientes documentos:

a) Documento público que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
b) Declaración Jurada Simple 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 solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo n° 54 de la Ley N° 19.886. Para ello se deberá rellenar el **formato 3** de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.
c) Copia digital de la Cedula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, por cada miembro de la Unión Temporal.
e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra al periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

12.2 Documentos Técnicos

Formato Nº 6: Listado de Profesionales que Formaran el Equipo de Trabajo

Se deberá contar con un equipo de profesionales y técnicos idóneos, para el rubro materia de la presente licitación, esto es, para la ejecución de las obras civiles, obras de tránsito, paisajismo e instalaciones necesarias de conformidad a los requerimientos técnicos.

Como mínimo se deberán los siguientes:

a) **Jefe de Obra:** El Contratista designará un profesional o técnico titulado el cual deberá ser del área de la construcción. Será responsable de supervisar los trabajos en terreno de los trabajadores.

b) **Prevencionista de Riesgos:** El Contratista designará a un Técnico o Profesional titulado en Prevención de Riesgos, profesional que deberá dar cumplimiento a los requisitos indicados en Decreto Nº 44 que “Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable”. Este prevencionista deberá estar de forma permanente en la Obra (tiempo completo).

c) **Profesional del área paisajismo (paisajista o arquitecto paisajista) y/o agrónomo:** El Contratista designará un profesional titulado de esta área y será responsable de los trabajos previos y durante la ejecución, acorde a su área.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

d) **Ingeniero o técnico eléctrico**: El contratista designará un profesional o técnico titulado, deberá contar con certificación SEC clase A, y conocimiento o certificación en estudio lumínico. Será responsable de realizar el proyecto eléctrico, obtener su aprobación en la SEC y certificación, y también será responsable, acorde a su área, durante la ejecución de las obras.

e) **Profesional del área de construcción**: La elaboración del proyecto sanitario de riego tecnificado, así como la aprobación por el organismo correspondiente y la ejecución de este diseño, sólo podrá ser realizada por profesionales de la construcción, habilitados para ellos según las Disposiciones Legales y Reglamentos Vigentes.

Certificaciones del Equipo de Trabajo

El oferente deberá adjuntar copia digital del título o certificado de título profesional o de título técnico, según corresponda, de los integrantes del equipo descritos en el numeral anterior extendidos por alguna institución de educación superior reconocidos por el Estado de Chile, siendo requisito mínimo el de los siguientes profesionales que conformarán el equipo de trabajo:

a) Jefe de Obra (Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil o arquitecto).
b) Prevencionista de riesgos. Además, y de manera obligatoria, se debe adjuntar credencial o Resolución Exenta, como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.
c) Profesional del área paisajismo (paisajista o arquitecto paisajista) y/o agrónomo.
d) Ingeniero eléctrico o técnico eléctrico certificado por SEC clase A
e) Para el proyecto de agua potable y riego, deben ser, Ingeniero Constructor, Constructor Civil, o Ingeniero Civil.

Dichos instrumentos deberán estar firmado y/o timbrado por la autoridad de la respectiva institución de educación. En caso de no contar el título o certificado con firmas y/o timbres, el instrumento deberá contar con un código de verificación. En su defecto, podrán entregarse copias autorizadas ante notario vigentes, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, éste deberá estar registrado y reconocido en el país, tramitación que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Se deberá adjuntar el certificado de reconocimiento en formato PDF, con Firma Electrónica Avanzada. Dichos documentos deberán tener código de verificación, en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

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

La no presentación del título profesional o técnico configurará la causal de inadmisibilidad establecida en el punto Nº 13, de las presentes bases administrativas.

Formato Nº 7 Experiencia en Obras Iguales o Similares

En dicho formulario se deberá detallar las obras de iguales o similares características a las del proyecto, habiendo sido ya ejecutadas en su totalidad por la empresa oferente.

Solo serán considerados para la evaluación, como obras iguales o similares

a. Obras de construcción o habilitación de plazas o áreas verdes ejecutadas en espacio público.
b. Obras tipo plaza, platabanda y/o áreas verdes con pavimentación realizadas en zona típica u otras áreas de protección o con normativa de carácter especial.
c. Obras de pavimentación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

a) Certificados de experiencia u obra ejecutada de organismos públicos (obra ejecutada)
b) Acta de Recepción Definitiva o Provisoria de organismos públicos, emitido por comisión o funcionario encargado de recepción.
c) Acta o Certificado de Recepción conforme de la Inspección Técnica de Contrato (obra ejecutada).
d) Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante (empresas privada) con copia del contrato respectivo

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

- Identificación del Oferente.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto.
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y timbres (de proceder). A este respecto, se indica como referencia que los contratos deberán estar firmado por el mandante y el oferente, los certificados por el mandante o representantes indicados, y las actas por las comparecientes que figuren en ella.

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente, podrá ser el Representante Legal, el Inspector Técnico de Obra o jefatura directa de este último, no aceptándose la firma de ningún otro miembro de la empresa o institución pública.

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados, los cuales deberán llevar las firmas correspondientes, en conformidad a lo indicado en el párrafo anterior. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

- 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 la experiencia de obras realizadas directamente por el Oferente que postula.
- No se considerarán obras subcontratadas. Los contratos y certificados de obras subcontratadas, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente las obras, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.

Solo se evaluarán las obras ejecutadas a partir del año 2015 en adelante. La comisión evaluadora verificará a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que no existan incongruencias entre la fecha de inicio de actividades del oferente y el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2015.

Se evaluará un máximo de cinco (5) experiencias. En caso de que el oferente presente más de cinco, únicamente serán consideradas las primeras cinco que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.

No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.

Cualquier documento que no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados, los cuales deberán llevar las firmas y/o timbres correspondientes. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Así también, en caso de que presente documentación de experiencia que no detalló en el formato, no será evaluada.

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

Formato Nº 8 Experiencia en Otras Obras

Serán considerados para la evaluación, como otras obras:

- Obras tipo plaza, platabanda y/o áreas verdes con pavimentación.

Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

a) Certificados de experiencia u obra ejecutada de organismos públicos (obra ejecutada)
b) Acta de Recepción Definitiva o Provisoria de organismos públicos, emitido por comisión o funcionario encargado de recepción.
c) Acta o Certificado de Recepción conforme de la Inspección Técnica de Contrato (obra ejecutada).
d) Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante (empresas privada) con copia del contrato respectivo.

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

- Identificación del Oferente.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto.
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y timbres (de proceder). A este respecto, se indica como referencia que los contratos deberán estar firmado por el mandante y el oferente, los certificados por el mandante o representantes indicados, y las actas por las comparecientes que figuren en ella.

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente, podrá ser el Representante Legal, el Inspector Técnico de Obra o jefatura directa de este último, no aceptándose la firma de ningún otro miembro de la empresa o institución pública.

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados, los cuales deberán llevar las firmas correspondientes, en conformidad a lo indicado en el párrafo anterior. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

- 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 la experiencia de obras realizadas directamente por el Oferente que postula.
- No se considerarán obras subcontratadas. Los contratos y certificados de obras subcontratadas, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente las obras, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.

Solo se evaluarán las obras ejecutadas a partir del año 2015 en adelante. La comisión evaluadora verificará a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que no existan incongruencias entre la fecha de inicio de actividades del oferente y el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2015.

Se evaluará un máximo de cinco (5) experiencias. En caso de que el oferente presente más de cinco, únicamente serán consideradas las primeras cinco que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.

No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.

Cualquier documento que no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados, los cuales deberán llevar las firmas y/o timbres correspondientes. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Así también, en caso de que presente documentación de experiencia que no detalló en el formato, no será evaluada.

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

Formato N° 9 Declaración Jurada Simple Mano de Obra Local

Debe presentarse el Formato debidamente firmado, el oferente deberá indicar, a través de una Declaración Jurada Simple, el porcentaje de contratación de personal local. El porcentaje ofertado será evaluado de conformidad a lo establecido en el punto Nº 15.2 de las presentes Bases, Criterio “Mano de Obra Local”. El porcentaje de Mano de Obra Local se calculará de acuerdo al promedio de la totalidad de trabajadores que participaran en la ejecución de la Obra.

Se entenderá por Mano de Obra Local a aquellos trabajadores contratados, cuyo domicilio se ubique en el sector donde se ejecutará la obra, específicamente en el territorio correspondiente a las comunas de La Serena y Coquimbo.

Este promedio comprometido será corroborado en cada estado de pago, de conformidad a lo indicado en el punto Nº 38 de las presentes bases.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

En caso de existir incumplimiento de lo declarado en el presente formato, se aplicará multas de acuerdo a lo establecido en la letra f) punto N° 39 de las presentes bases administrativas.

12.3 Documentos Económico

Formato Nº 10 Oferta Económica

Este documento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

La oferta económica expresada en valor neto, deberá ser ingresada en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el calendario oficial. El monto indicado en el portal deberá coincidir con el consignado en este formato. En caso de discrepancia entre ambos valores, prevalecerá el señalado en el presente formato, siempre que exista coherencia entre éste y el contenido del formato Nº 11.

Formato Nº 11 Presupuesto Detallado

Debidamente firmados por el Oferente o su Representante Legal. Los Oferentes deberán indicar separadamente el costo directo, sus gastos generales y utilidad en los presupuestos de la obra, según itemizado adjunto.

Cualquier modificación a este formato en cuanto a partidas, unidades, cantidades, porcentajes de gastos generales y utilidades ahí establecidos implicará que la oferta será inadmisible, en virtud de la causal de inadmisibilidad establecida indicada en el punto Nº 13 de las presentes bases, letra d).

13 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 Nº 4 de las Bases Administrativas.

b) Si los valores totales (neto e IVA) por ítem expresados en el formato Nº 11 ‘’Presupuesto Detallado’’ no coinciden con los montos totales del formato Nº 10 “Oferta Económica” o se encuentran mal calculados los valores en general y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética (Las cuatro operaciones aritméticas básicas son: suma, resta, multiplicación y división), asociada a un ajuste decimal por redondeo.

c) Falta alguno de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponde a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan

d) Falta alguno de los antecedentes económicos o los formatos presentados no corresponde a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.

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 Nº 19.886.

f) Si el oferente presenta el formato Nº 4 y no presenta el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y se detecte que si posee trabajos en ejecución el mes anterior durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

g) Si la propuesta del oferente en la primera etapa no iguala o supera los 40 puntos ponderados, no avanzará a la segunda etapa.

h) 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.

i) En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente aquella más conveniente según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás, dejándose constancia de ello en el acta de evaluación.

j) 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 Nº 13.1 de las bases administrativas.

k) Se declara inadmisible la oferta si los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, son miembros de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.

l) En el caso de las UTP, si no se presenta la escritura pública de constitución al momento de ofertar, en los términos requeridos en las bases administrativas.

m) Si algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores participa en otra oferta del mismo proceso.

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.

13.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo Nº 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisible una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir, cuando se presenten una o más de las siguientes situaciones:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas (60% más bajo que el promedio de las propuestas) o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisible una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

a) La Comisión 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión 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 inadmisible.

De ser adjudicada la oferta, el Municipio 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, y deberá cumplir las siguientes características:

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 69.040.100-2 Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de entrega de terreno + plazo de ejecución + 12 meses.
e) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Privada ID: 4295-90-B226 Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal Calles Pení con Esmeralda 2026 (aumento oferta riesgosa).
f) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
g) 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° 18.1, de las presentes bases administrativas para garantizar el aumento requerido.

13.2 Ofertas Simultaneas.

Se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presenten propuestas simultáneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas y el artículo Nº 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos y declarará inadmisibles las demás.

Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N° 18.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

14 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 Nº 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley Nº

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas.

Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

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

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

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Si la adjudicación es superior a 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 Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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.

15 Método de Evaluación

Se realizará una evaluación en **dos etapas** de las propuestas recepcionadas en la Apertura.

En cada etapa se asignará para cada parámetro de evaluación notas de 100.00 a 0.00 puntos. Los puntajes ponderados de los parámetros de evaluación se sumarán otorgando la calificación final para cada etapa.

El puntaje otorgado en la primera etapa sólo determinará que oferentes pasarán a la segunda etapa de evaluación.

El oferente que obtenga el mayor puntaje en la segunda etapa de evaluación se adjudicará el presente proceso de licitación.

15.1 Evaluación Primera Etapa

Esta primera etapa de evaluación tiene por objeto la determinación de la calificación de los oferentes, para lo que se considerarán exclusivamente factores de habilitación o aptitud para presentar propuestas. En consecuencia, aquellas propuestas que no superen los requisitos en esta etapa, no avanzarán a la siguiente, declarándose inadmisible sus propuestas.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	Ponderación
Experiencia en obras iguales o similares (EOI)	65%
Experiencia en otras obras (EOO)	35%

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Total	**100%**

Aquellas propuestas que, realizada la evaluación no cumplan con un puntaje total mínimo de 40 puntos ponderado, no pasarán a la siguiente etapa de evaluación y quedarán inadmisibles.

Experiencia en Obras Iguales o Similares

La experiencia será evaluada de mayor a menor experiencia, según obras similares ejecutadas, de acuerdo a lo declarado por el oferente, donde se deberán detallar un máximo de 5 experiencias.

En dicho formulario se deberá detallar las obras de iguales o similares características a las del proyecto, habiendo sido ya ejecutadas en su totalidad por la empresa oferente.

Serán considerados para la evaluación, como obras iguales o similares

- Obras de construcción o habilitación de plazas o áreas verdes ejecutadas en espacio público.
- Obras tipo plaza, platabanda y/o áreas verdes con pavimentación realizadas en zona típica u otras áreas de protección o con normativa de carácter especial.
- Obras de pavimentación.

Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

- Certificados de experiencia u obra ejecutada de organismos públicos (obra ejecutada)
- Acta de Recepción Definitiva o Provisoria de organismos públicos, emitido por comisión o funcionario encargado de recepción.
- Acta o Certificado de Recepción conforme de la Inspección Técnica de Contrato (obra ejecutada).
- Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante (empresas privada) con copia del contrato respectivo.

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y acreditada, de acuerdo con la siguiente tabla.

Obras debidamente acreditadas	**Puntaje**
5 proyectos ejecutados y validados	100
4 proyectos ejecutados y validados	80
3 proyectos ejecutados y validados	60
2 proyectos ejecutados y validados	40
1 proyecto ejecutado y validado	20
No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0

Solo se considerarán las experiencias que versen sobre obras ejecutadas y recepcionadas desde el año 2015.

No se evaluarán aquellas experiencias informadas en el formato a las que no se adjunten los documentos para su verificación.

Experiencia en Otras Obras (EOO)

La experiencia será evaluada de mayor a menor experiencia, según obras ejecutadas, de acuerdo a lo declarado por el oferente, donde se deberán detallar un máximo de 5

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

experiencias. Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

Serán considerados para la evaluación, como otras obras:

- Obras tipo plaza, platabanda y/o áreas verdes con pavimentación.

Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

- Certificados de experiencia u obra ejecutada de organismos públicos (obra ejecutada)
- Acta de Recepción Definitiva o Provisoria de organismos públicos, emitido por comisión o funcionario encargado de recepción.
- Acta o Certificado de Recepción conforme de la Inspección Técnica de Contrato (obra ejecutada).
- Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante (empresas privada) con copia del contrato respectivo

Obras debidamente acreditadas	**Puntaje**
5 proyectos ejecutados y validados	100
4 proyectos ejecutados y validados	80
3 proyectos ejecutados y validados	60
2 proyectos ejecutados y validados	40
1 proyecto ejecutado y validado	20
No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0

15.2 Evaluación Segunda Etapa

Los oferentes que superen los requisitos evaluados en la primera etapa, y obtengan un puntaje superior o igual a 40 puntos pasarán a la evaluación a la segunda etapa. Las propuestas de los oferentes, que estén aptos en conformidad a la evaluación de la primera etapa, serán evaluadas con los siguientes criterios de evaluación.

Ítem	**Ponderación**
Precio **(P)**	85%
Mano de Obra Local **(MOL)**	5%
Presentación Oportuna de los Antecedentes **(POA)**	5%
Programas de Integridad y Cumplimiento **(PIC)**	5%

PUNTAJE FINAL= (P*85%) + (MOL*5%) + (POA*5%) + (PIC*5%)

Precio (P)

Para este criterio, se evaluará el valor total con impuestos incluidos, ofertado por los oferentes en el formato respectivo sobre oferta económica y plazo de entrega. El oferente que oferte el menor valor obtendrá 100 puntos, y las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje= ((Precio mínimo ofertado) / (Precio oferta)) * 100

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Mano de Obra Local (MOL)

Objetivo: Fomentar el empleo local (Que pertenezca a la comuna de La Serena y Coquimbo) y el desarrollo económico del territorio donde se ejecutará el proyecto.

Forma de Evaluación Propuesta

% de mano de obra local ofertada (respecto del total)	Puntaje asignado
≥ 70%	100 pts
Entre 50% y 69%	70 pts
Entre 30% y 49%	40 pts
< 30% o no acredita	0 pts

Forma de acreditación requerida en la oferta técnica:
El oferente deberá presentar una declaración jurada simple que indique:

- El porcentaje estimado de trabajadores locales a contratar.
- El compromiso de acreditar su contratación durante la ejecución del contrato.
- Tales antecedentes, serán verificados por el Inspector Técnico de Obras (ITO) durante la ejecución.

Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo que se solicite en las bases administrativas respectivas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta de manera correcta y está vigente, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance) (PIC)

Se entenderá por programas de integridad y cumplimiento cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Este criterio evaluará si los oferentes poseen un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el anexo respectivo. A su vez, como medio de verificación, deberá adjuntar el referido programa de integridad a su oferta y antecedentes que den cuenta que efectivamente los trabajadores están en conocimiento de dicho programa.

En caso de que no se presente el anexo debidamente rellenado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y los antecedentes que dan cuenta de su difusión entre los trabajadores, tal cómo es requerido.

En caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes debe cumplir con lo requerido previamente. La municipalidad se reserva el derecho de corroborar la información entregada por el oferente y acreditar su validez.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

CRITERIO	PUNTAJE
Oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, adjuntando la documentación de respaldo respectiva que permita verificar que efectivamente este programa fue difundido a sus trabajadores, en los términos establecidos en el punto Nº 12.1, de estas bases administrativas.	100 pts.
Oferente no posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, o posee programa de integridad, pero no adjunta la documentación de respaldo que permita verificar que ha difundido este(s) programa(s) a sus trabajadores.	0 pts.

16 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que, durante la evaluación de las ofertas, se produzca un empate en la puntuación final entre dos o más oferentes, se aplicará el siguiente orden de criterios para dirimir dicho empate:

a. Precio (P).
b. Mano de Obra Local (MOL).
c. Presentación Oportuna de los Antecedentes (POA).
e. Programa e Integridad y Cumplimiento (PIC).

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

17 ADJUDICACIÓN

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.

En el caso de que la adjudicación supere 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

17.1 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.

17.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas “El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultaneas 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el N° 8 de las presentes bases administrativas.

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

17.3 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.

17.4 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.mercadopúblico.cl.

17.5 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, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el punto Nº 18.2 de las presentes bases.
d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
f) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley Nº 19.886.

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

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

En el caso particular de las UTP:

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

17.6 Comportamiento Ético del Adjudicatario

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

17.7 Mecanismo Para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl

18 GARANTÍAS REQUERIDAS

18.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras

En el marco del proceso de licitación del proyecto “Obra de Confianza: Construcción de Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal, Tramo 1”, y conforme al artículo 11 de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, se exigirá la presentación de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, toda vez que el monto estimado del contrato supera las 1.000 UTM.

Una vez adjudicada la licitación, el oferente deberá presentar una garantía dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del decreto que adjudica la licitación, y previo a la firma del contrato. Esta caución tiene por objeto garantizar la ejecución integra, oportuna y eficiente del contrato, así como también el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista con sus trabajadores.

Serán aceptados todos los instrumentos que aseguren su cobro rápido y efectivo, y que cumplan íntegramente con las siguientes características:

a) A la vista e irrevocable.
b) De liquidez inmediata.
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 69.040.100-2
e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Entrega de Terreno + plazo de ejecución + 12 meses.
g) Glosa: Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Privada ID 4295-90-B226 “Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal Calles Pení con Esmeralda 2026”
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.

Todo instrumento de garantía deberá cumplir sin excepciones con las condiciones indicadas en los literales a) a la i).

El plazo de vigencia establecido en la letra f) prevalecerá respecto de cualquier fecha de vencimiento que aparezca en la ficha de licitación del portal de Mercado Público.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

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

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

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

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

a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos 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.
c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

Pólizas de Seguro Como Garantías de Fiel Cumplimiento

En caso de optar por pólizas de seguro, estas deberán 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.

18.2 Vigencia de Garantías

El contratista será responsable de mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso de que se amplíe el plazo de ejecución, existan retrasos o se den otras circunstancias que lo ameriten.

Si la garantía es ejecutada por el municipio y no se pone término al contrato, el contratista deberá reponer una nueva garantía de igual monto y condiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su notificación. De no cumplir se aplicarán las multas señaladas en el

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

punto N° 39 de las presentes bases.

18.3 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía podrá ser cobrada unilateralmente por el Mandante, previa tramitación del decreto alcaldicio correspondiente, en los siguientes casos:

a. Existencia de saldos insolutos por remuneraciones o cotizaciones previsionales, del contratista o sus subcontratistas, que no puedan ser cubiertos por el ultimo estado de pago.

b. Indemnizaciones laborales o previsionales ordenadas por sentencia judicial ejecutoriada dictada por los tribunales competentes.

c. Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido pagadas por el contratista ni hayan podido ser descontadas del respectivo estado de pago.

d. Cuando por una causa imputable al Contratista se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el punto Nº 40 de las presentes bases.

e. 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 Nº 41 de estas bases.

f. 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.

18.4 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisible 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 Nº 18.1 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

18.5 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato procederá una vez aprobada 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.

19 DEL CONTRATO

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **5 días corridos** posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 18 de las bases administrativas, en caso de vencer estos 5 días corridos en un día inhábil, el plazo referido se prorrogará al día hábil siguiente.
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.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica podrá firmar el contrato de forma física, ante notario o en la Dirección de Asesoría Jurídica, previa coordinación.

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

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

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

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio 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 produjeren 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 y 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

19.1 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste ni intereses y sus pagos procederán según avance de la obra, una vez recepcionados los Estados de Pago, debidamente visados por el ITO.

Sin perjuicio de lo anterior, el último Estado de Pago se cursará solamente una vez realizada la Recepción Provisoria por parte del ITO y aprobada ésta última, por Decreto Alcaldicio.

19.2 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el decreto alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el contratista, más IVA, en pesos chilenos, el cual no podrá superar el máximo disponible especificado en el punto Nº 4 de las presentes bases administrativas, considerando las obras que se detallan en las presentes bases administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación,

A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de las obras licitadas, correspondiente al Formato Nº 11 de Presupuesto Detallado y cubicaciones generales. Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos.

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

Asimismo, se deberá tener presente que el precio establecido por el Contratista no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del Contratista.

19.3 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 de obras, como asimismo de la aplicación del contrato.

19.4 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico de Obras. En ambos casos deberá existir un informe escrito fundado suscrito por el ITO.

Las modificaciones de contrato, procederán sólo, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes.

El ITO deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación, a fin de complementar o mejorar la obra.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y obras extraordinarias, 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.

En el caso que las modificaciones solicitadas superen las 500 UTM, éstas deberán ser aprobadas por el Honorable Concejo.

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 Privada.

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

Aumento de Obras

No se ejecutarán aumentos de obras, 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) Debe solicitarse antes de la ejecución de las obras aumentadas
b) Debe existir un saldo a favor entre el monto aprobado en la respectiva imputación presupuestaria y el monto contratado.

El ITO formulará el requerimiento al Contratista, quien determinará el monto de la(s) obra(s) según los valores ofertados en el Formato Nº 11 de “Presupuesto Detallado”. 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.

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 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.
- Plano de requerirse

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.

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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:

h) A la vista e irrevocable
i) De liquidez inmediata
j) En pesos chilenos.
k) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
l) Garantía nueva: 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario considerando el aumento del contrato.
Garantía inicial aumentada: 5% del valor total del contrato + el aumento
m) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
n) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Privada ID: 4295-90-B226 “Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal Calles Pení con Esmeralda 2026”.
o) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
p) 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° 18.1, de las bases administrativas para garantizar el aumento requerido.

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

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

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

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

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son los siguientes:
- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

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 de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

Disminuciones de Obras

No se harán disminuciones de obras, salvo que ellas sean expresamente solicitadas 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 ofertados en el presupuesto detallado.
Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

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

- Oficio solicitud de disminución de contrato
- Presupuesto del contratista debidamente firmado, con las partidas rebajadas.
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de disminución.
- Plano de requerirse

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

En caso de disminución, la garantía de fiel cumplimiento podrá remplazarse por otra que considere la variación del valor original

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

Obras Extraordinarias

No se ejecutarán obras extraordinarias, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica. Las obras extraordinarias sólo se podrán ejecutar si existe la disponibilidad presupuestaria y siempre que exista la debida justificación para su ejecución.

Se entenderá por obras extraordinarias, todo aquellas que sean expresamente solicitadas por la Municipalidad de La Serena que no fue contemplado en el llamado a licitación, y que se enmarcan en el objeto de la contratación.

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.

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

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

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del respectivo contrato que otorgue las obras extraordinarias con la correspondiente garantía.

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

Una vez establecida la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, el Contratista está obligado a ejecutarlas.

No se considerarán obras extraordinarias todos aquellas 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.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Obras Extraordinarias

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

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 69.040.100-2
e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando las obras extraordinarias
f) Vigencia: Plazo de las obras extraordinarias + 30 días corridos
g) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Privada ID 4295-90-B226 “Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal Calles Pení con Esmeralda 2026”. (Obra Extraordinaria)
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.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.2 para garantizar el aumento requerido.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.
Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.
Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.
En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.
Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son los siguientes:
- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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 de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

19.5 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.

19.6 Prohibición de Cesión de Contrato

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

20 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista deberá ejecutar y finalizar la totalidad de las obras en un plazo máximo de 120 días corridos a contar de la fecha de firma del acta de inicio de obras.

Se considerará como fecha de término de la ejecución de las obras aquella que quede consignada por el Inspector Técnico de Obras (ITO) en el Libro de Obras.

20.1 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, requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado.

- Se considerarán causales válidas para solicitar la ampliación de plazo las siguientes:
    - Caso Fortuito o Fuerza Mayor (ver punto Nº 36 de las bases administrativas).
    - Retrasos Imputables al Municipio o Terceros Autorizados
    - Modificaciones o Aumentos de Contrato.
    - Problemas Logísticos o de Stock Internacional Debidamente Acreditados.
    - Otras causales debidamente calificadas por el municipio.

Procedimiento de Solicitud:

Para que una ampliación de plazo sea procedente, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito dirigida al ITO, a través de la oficina de partes, y siempre antes del vencimiento del plazo original de ejecución.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

La solicitud deberá contener obligatoriamente:

- Exposición detallada de los hechos que fundamentan la petición.
- Documentación de respaldo (cartas de proveedores, órdenes de flete, bitácoras, fotografías, etc.).
- Propuesta de nuevo cronograma de trabajo (Carta Gantt modificada) detallando el impacto real en los hitos pendientes.

Resolución:

La Inspección Técnica emitirá un informe técnico recomendando la aprobación o rechazo de la solicitud.

Si se acepta la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato. Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El contratista podrá firmar el contrato de manera válida utilizando una firma electrónica avanzada, conforme a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Firma Electrónica, y la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, que no imponen una exigencia especial en materia de compras públicas.

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

Cabe destacar que la prórroga solicitada por el contratista no dará derecho a un pago adicional, ya sea por mayores gastos, gastos generales, eventuales perjuicios o cualquier otro concepto.

Modificaciones de Común Acuerdo:

Cuando por razones técnicas, operativas o de fuerza mayor no imputables a la negligencia del contratista, ambas partes acuerden formalmente modificar el cronograma para asegurar la correcta ejecución y calidad final de los trabajos, se requerirá de forma previa la realización de un informe detallado de los aspectos que hacen necesaria la prórroga de plazo, adjuntando fotografías (de ser necesario), informes y/u oficios de entidades externas, que avalen la prórroga y cualquier otro antecedente pertinente que la fundamente.

Dicho informe deberá remitirse a la Dirección de Asesoría Jurídica, y en caso de que no existan observaciones, emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato. Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación del plazo

Asimismo, de acordarse de mutuo acuerdo o aprobarse la ampliación de plazo, el contratista estará obligado a extender la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, a su entero costo, conforme a lo que se expone a continuación.

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

características:

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 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: PRÓRROGA Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución Licitación Privada ID: 4295-90-B226 “Mejoramiento de Platabanda y Circulación Peatonal Calles Pení con Esmeralda 2026”.
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.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.2 para garantizar la ampliación de plazo requerida.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.
Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.
Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.
En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.
Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:
- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

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 de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

21 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Tras la tramitación del decreto de adjudicación de la licitación, firma del contrato, entrega de la garantía de fiel cumplimiento y aprobación del contrato por Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico notificará al adjudicatario la fecha para la firma del Acta de Entrega de Terreno. Este plazo no podrá exceder de 10 días hábiles desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato, en el sistema de información.

El Acta de Entrega de Terreno deberá suscribirse por el adjudicatario y el ITO, debiendo comenzar la ejecución de las obras el día hábil siguiente de su firma.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

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

La demora por más de 5 días corridos en el inicio de las obras, (según la fecha acordada) o cualquier interrupción en el curso de ellas y que no haya sido causado por fuerza mayor o caso fortuito o no se justifique plenamente ante el IT, como retrasos por falta de materiales, falta de personal y otras situaciones atribuibles a Contratista permitirá a la Municipalidad poner término anticipado administrativamente al contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral “Término Anticipado del Contrato” de estas Bases Administrativas.

Al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno el contratista deberá entregar:
- Carta Gantt, para su aprobación.
- Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del contrato, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador.
- Informar por escrito el destino de los escombros que se generen en la ejecución de las obras.

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

21.1 Letrero de Obra

El proyecto deberá considerar la instalación de un letrero en un lugar visible de la obra, el cual deberá confeccionarse de acuerdo con el manual de Vallas de MINVU y deberá ser aprobado por el ITO.

En el caso del letrero, éste deberá ser instalado en un plazo no superior a 10 días corridos desde el inicio de la obra, esto es, a contar del día hábil siguiente a la entrega de terreno. No se tramitará el primer estado de pago mientras no exista evidencia del letrero de obras instalado.

22 CARTA GANTT

Al momento de la firma del acta de entrega de terreno, el oferente adjudicado deberá presentar la **Carta Gantt** al Inspector Técnico de Obra. El no cumplimiento de este plazo significará una multa para el contratista.

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

23 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRAS

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

23.1 Planos Definitivos

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

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

Será obligación del Contratista, confeccionar los planos definitivos que muestren la ubicación definitiva, que refleje fielmente sus instalaciones y dimensiones. Dichos planos deberán ser entregados al ITO, al momento de la firma de la recepción provisoria. Si procede, el contratista deberá corregir los planos como consecuencia de sus propias observaciones, o de las observaciones de las comisiones de recepción.

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

24 PERMISOS Y DERECHOS

El Contratista deberá realizar la tramitación y obtención de autorizaciones y/o pago de permisos y/o pagos que proceden en virtud de la obra licitada en los organismos o servicios pertinentes, de forma previa a su ejecución o cuando corresponda, asumiendo el costo de ellos, tales como derechos municipales por concepto de ocupación de bien nacional de uso público, pago de derechos a empresas distribuidora eléctrica, gastos de ensayes, derechos de inspección, entre otros (no siendo taxativa la enumeración).

Se hace presente, que se cuenta con permiso de urbanización Nº de Resolución 4 con fecha de aprobación 10.02.2025 Rol S.I.I. BNUP de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de La Serena.

25 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar parte o la totalidad de las obras que se adquieren mediante el presente llamado a Licitación Privada.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo al punto N° 40 de las bases administrativas.

26 INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA

Para todos los efectos de esta Licitación, se entenderá por Inspector Técnico de Obra (ITO) al profesional o funcionario designado mediante Decreto Alcaldicio por la Ilustre Municipalidad de La Serena, encargado de velar por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento integral del contrato. El ITO 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 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 físico de las obras civiles y el cumplimiento del avance financiero constatándolo con la carta Gantt aprobada.
g) Requerir mensualmente certificados que acrediten el cumplimiento de las

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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 el cumplimiento de la instalación del letrero de obras, de acuerdo con las bases administrativas y las especificaciones técnicas.
l) Verificar las certificaciones de materiales y artefactos a instalar, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
m) Solicitar los respectivos ensayos o ensayes de materiales, según corresponda.
n) Certificar, a entera satisfacción del Municipio, la recepción provisoria y/o definitiva de las obras contratadas.
o) 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.

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

a) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra.

b) Ordenar la suspensión de una parte o la totalidad de las obras a causa de errores u omisiones de construcción o instalación en su caso. No obstante, lo anterior, no podrá dar lugar a prórroga del plazo contratado para las obras, ni tampoco a indemnización de ninguna especie a favor del contratista.

c) El ITO podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte las obras o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el contratista.

d) Sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en el resultado final de las obras, podrá ordenar durante la ejecución de estas, la demolición y reconstrucción sin costo para el Municipio de aquellas unidades que no se ajusten a las especificaciones del proyecto, ello sin considerar modificaciones en el plazo contractual de ejecución de la obra.

e) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.

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

Toda solicitud o recomendación del ITO deberá ser resuelta por el contratista.

27 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:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

a) El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
b) El Contratista 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 obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.
d) El Contratista deberá tener a la vista en la obra, el Libro de Obra, las Especificaciones Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el ITO le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
e) Será responsabilidad del adjudicatario 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 de las obras.
i) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución de todas las obras anexas que esto conlleve de acuerdo con la calidad ofertada.
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) Se entregará por parte del Municipio planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación siendo responsabilidad del contratista la verificación en obra la determinación de cada caso particular.
l) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
m) Será responsabilidad del Contratista, coordinar también con el ITO las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro de cualquier obra realizada, así como para resguardar el material.
n) Será responsabilidad del Contratista entregar las obras completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas para su uso.
o) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el punto Nº 38 de las presentes bases.
p) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
q) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable relacionada con la extracción de áridos, ya que sea que estos sean extraídos por su cuenta o provengan de terceras personas.

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

28 EQUIPO PROFESIONAL EJECUTOR

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

Al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno el contratista deberá entregar la nómina de trabajadores definitiva. El jefe de obra y prevencionista, ésta debe coincidir con la información presentada en el formato Nº 6 al momento de ofertar, de existir alguna modificación, el contratista deberá contar con la aprobación de la Inspección Técnica.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Cada vez que se produzca una desvinculación, modificación o incorporación de cualquier trabajador, esto debe ser informado al ITO.

28.1 Jefe de Obra

Las obras deberán estar bajo la responsabilidad permanente del jefe de obra que deberá ser un profesional o técnico en el área de la construcción. Ante la eventualidad de que el Contratista deba cambiar al jefe de obra, deberá comunicar el cambio mediante carta dirigida al Inspector Técnico de Obra para su aprobación o rechazo. Indicando quien reemplazará y adjuntando los respectivos documentos que acrediten que el nuevo Jefe de Obra cumple con los requerimientos exigidos en las presentes bases.

28.2 Prevencionista de Riesgos

El contratista deberá contar con un (a) Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a lo estipulado en el Título II Decreto 44, "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre gestión Preventiva de los Riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaria de Previsión Social, el cual deberá realizar al menos 2 visitas al mes, durante el tiempo de ejecución de la obra, estas visitas deberán quedar registradas en el Libro de obra y los informes semanales emanados por el profesional deberán adjuntarse al Estado de Pago correspondiente.

- Debe presentar título profesional o técnico según corresponda.
- Presentar copia de credencial o Resolución Exenta, como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

El Prevencionista deberá:

a) El prevencionista debido a las características de las obras y con la finalidad de resguardar la seguridad tanto de los trabajadores y peatones, deberá tener presencia diaria en las obras (a tiempo completo).

b) 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.

c) Entregar un listado de los elementos de protección personal con su respectiva certificación correspondientes de acuerdo con 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.

d) El Prevencionista deberá contar con respaldo de entrega de Obligación de Informar, dispuesto en Decreto 44, "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales Para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaria de Previsión Social, (Derecho a Saber), respaldo de la entrega de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y respaldo de la entrega de elementos de protección personal de acuerdo con la evaluación de riesgos que realice.

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

El contratista deberá adjuntar copia de cada uno de los documentos mencionados anteriormente, firmados por cada trabajador, en el primer estado de pago y en el estado de pago que corresponda cuando se genere el ingreso de un nuevo trabajador.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

29 LIBRO DE OBRA

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

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

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

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

30 REMUNERACIONES

El período para el pago de remuneraciones será semanal, quincenal o mensual según se establezca en los contratos celebrados entre el Contratista y sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo y sus respectivas modificaciones en materia de contrato de trabajo por obra o faena y si el trabajo es a trato, deberá concederse el anticipo con relación a la labor realizada.

31 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Nº 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 Nº 44, que Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, el Decreto Supremo Nº 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaria de Previsión Social, Decreto Supremo Nº 594 que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud.

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

Asimismo, existirá prohibición de depositar los escombros en lugares no autorizados para ello (Ley Nº 20879), quedando el contratista expuesto a las sanciones que la Ley establezca. El contratista deberá indicar previamente a la Inspección Técnica el lugar elegido como depósito, eso al momento de la firma del acta de entrega de terreno, la cual podrá aceptar o solicitar cambiar de lugar.

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

Por último, el contratista deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios para todo su personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, tales como zapatos de seguridad, cascos, chaquetas adecuadas, guantes, etc.

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 A LA OBRA

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

33 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS

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

34 ACCIDENTES DE LA OBRA

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

35 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.

36 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Si durante la ejecución de las obras, se produjeren atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. 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.

37 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.

37.1 Certificación del Abandono de Obra

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

38 PAGO DEL CONTRATO

38.1 Programación de Pago

El Municipio pagará al Contratista el valor de las obras, en pesos chilenos, a través de estados de pago por avance de la obra de acuerdo a la siguiente programación:

Primer Estado de Pago: Corresponderá al 20% del valor del contrato, una vez que se encuentre suscrito el contrato y emitido el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y cuando la obra se encuentre ejecutada en un 20% de acuerdo con el informe del ITO.

Segundo Estado de Pago: Corresponderá al 30% del valor del contrato, cuando la obra se encuentre ejecutada en un 50% de acuerdo con el informe del ITO.

Tercer Estado de Pago: Corresponderá al 30% del valor del contrato, cuando la obra se encuentre ejecutada en un 80% de acuerdo con el informe del ITO.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Último Estado de Pago: Corresponderá al 20% restante de valor total del contrato y se pagará cuando la obra se encuentre ejecutada en un 100% y una vez que el Acta de Recepción Provisoria sea aprobada por Decreto Alcaldicio.

38.2 Estado de Pago

El Municipio pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de estados de pago por avance de la obra. Los estados de pago se pagarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro.

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

Los Estados de Pago deberán llevar el V°B° del ITO, el que tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para su aprobación o rechazo. La responsabilidad de la recepción de las facturas, guías de despacho y de los estados de pago (debidamente firmados, fechados y con la deducción de los descuentos que procedan), será del Inspector Técnico de Obra quien, además, deberá autorizarlos, previo al envío para pago al Departamento de Finanzas.

Los estados de pago se pagarán de acuerdo con los Precios Unitario de los Presupuestos ofertados por el contratista. Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por el contratista, 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.

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.

38.3 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

Para los efectos de la Ley Nº 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 3º de dicha Ley.

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 8 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

Una vez recibida la documentación completa, el ITO procederá a su revisión, y estando conforme ésta, el ITO procederá a darle su visto bueno enviando los antecedentes al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

38.4 Documentos a Entregar en el Estado de Pago

Los Estados de Pago deberán ser presentados al ITO y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

Documentos a Entregar en los Estados de Pago.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

a. 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.
b. Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por el ITO, 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.
c. Factura
d. Informe de los servicios prestados, considerando las labores habituales y las señaladas en la Carta Gantt.
e. 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 Nº 16.744 y recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
f. 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.
g. Formulario de presupuesto con detalle del avance de las partidas contempladas en el contrato (Control de avance), visada por la Inspección Técnica y el Contratista y que señale claramente la fecha de corte.
h. Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorizar el pago.
i. 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.
j. fotografías en colores del progreso de la obra.
k. Certificados de pruebas y ensayos, **solo si procede.**
l. Informes del Prevencionista de Riesgos relativas a las materias tratadas en el punto Nº 31 de las bases administrativas
m. Boleta de Honorarios del Prevencionista de Riesgos en caso de que este haya sido contratado bajo esta modalidad.
n. Acta de recepción conforme de los elementos de protección personal y sanitaria de los trabajadores contratados en el periodo que corresponde al estado de pago.
o. Otros, que requiera el ITO.

Documentos adicionales para el PRIMER ESTADO DE PAGO:

a) Decreto que aprueba contrato y contrato
b) Orden de Compra
c) Acta de Entrega de Terreno
d) Carta Gantt
e) Nómina de trabajadores asignados a la obra (incluyendo sus cargos) con sus respectivos contratos y/o anexos correspondientes, los cuales deben coincidir el jefe de obra y prevencionista de riesgo con lo indicado en el formato de la postulación de licitación privada.
f) Certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley Nº 16.744.
g) Recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
h) Copia del Comprobante de ingreso de carpetas para la aprobación de los proyectos que sean requeridos para esta obra, sanitarios, eléctricos u otros si así fuere el caso.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

i) Copia de permisos que sean requeridos ante las instituciones correspondientes para hacer uso de las instalaciones existentes, medidores u otros, según sea el caso.
j) Evidencia de la instalación del Letreros de Obras (fotografías en formato digital e impreso, mínimo 2, que muestren claramente la ubicación y cumplimiento de los requisitos establecidos) de acuerdo al Nº 21.1 de las bases administrativas.

Documentos adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

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

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, el ITO procederá a su revisión, finalizada conforme ésta, el ITO procederá a dar el V°B° y enviar la documentación al Departamento de Finanzas del Municipio para la tramitación del pago.

38.5 Acreditación del Pago de las Obligaciones Laborales y Previsionales

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

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

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

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

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

empresa referida no podrá participar. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886.

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

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

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

38.6 Pago de Remuneraciones y Obligaciones Previsionales

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

38.7 Facturación

La factura deberá ser entregada junto al resto de la documentación del 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 ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, éstas 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.

La factura entregada por el adjudicatario 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 Nº 19.983.

Los datos que debe contener la factura son:

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O´Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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 ejecución de la obra, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N°19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o la falta total o parcial de la ejecución de la obra, 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.

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.

38.8 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

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

38.9 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

39 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 administrativos, 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, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del contratista, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, junto con su informe. La municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, desde su recepción, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción por parte del ITO, como el oficio de respuesta del contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat Nº 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, y a través de correo electrónico. Las multas se podrán descontar del próximo estado de pago (aquel siguiente a la notificación del Decreto Alcaldicio que aplica la multa respectiva) o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si aquel no fuere suficiente. 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 en sede municipal.

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

a) Si el Contratista no concurriere, a la entrega del terreno o no iniciare los trabajos dentro del plazo que se establezca para ello, se le aplicará una multa de 1 UTM por cada día hábil de atraso. Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner termino anticipado al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

b) 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 hábil administrativo de atraso, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato, si las hubiere incluyendo eventuales aumentos de plazos concedidos. Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

c) Incumplimiento por parte del contratista en la calidad y/o características de las obras ofertadas en su propuesta, se sancionará con una multa de 2 UTM por cada incumplimiento. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

d) Si el contratista no efectuare el o los cambios indicados por el ITO, 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. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término del

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

e) El contratista deberá someterse a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Obra. El incumplimiento de cada instrucción - en el plazo fijado para ello por el ITO) - será sancionado con una multa de 1 UTM por cada incumplimiento, durante el lapso en el cual no sea acatada. Si las multas superan las 5 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

f) 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 3 UTM por cada incumplimiento. Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

g) Si el adjudicatario no presenta mensualmente el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales será sancionado con una multa de 2 UTM, por cada incumplimiento, En caso de que exista un incumplimiento reiterado de 2 meses continuos con la obligación de presentar mensualmente el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales se entenderá que existe una vulneración al principio de estricta sujeción a las bases de licitación, lo que podrá ser sancionado con la resolución anticipada del contrato.

h) Si el Contratista no ingresa la carpeta para aprobación de los proyectos sanitarios, eléctricos, de gas u otras especialidades requeridas, a los 30 días corridos de iniciado el proyecto, es decir 30 días corridos a partir de la firma del Acta de Entrega de Terreno. Se cursará una multa de 2 UTM diarias por cada día de atraso, contados a partir del día 31 de atraso. Si las multas superan las 8 UTM, se podrá poner término anticipado al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

i) 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 3 UTM por cada día corrido de atraso. Si las multas superan las 12 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

j) 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 3 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles administrativos para su presentación. Si el contratista supera el plazo de 3 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

k) 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.

l) 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 de la obra. 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

m) Si el adjudicatario no actualiza la nómina de trabajadores cuando se desvincule o se incorpore un trabajador, Se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos para su presentación. Si el contratista supera el plazo de 5 días hábiles administrativos para su presentación, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

n) Si el contratista no realiza el ensaye de materiales solicitado por la ITO, se cursará una multa de 3 UTM, por cada día hábil de atraso, contado desde la fecha de solicitud del ensaye. Teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para su presentación. Si el contratista supera el plazo de 5 días hábiles para su presentación, se podrá poner término anticipado al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

o) Si el contratista no presenta las boletas de servicios del profesional en Prevención de Riesgos, en el caso que sea contratado bajo la modalidad de honorarios, en los Estados de Pago, se cursará una multa de 2 UTM, por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles para su presentación. Si el contratista supera el plazo de 5 días hábiles para su presentación, se podrá poner término anticipado al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

p) Si el adjudicatario no presenta los documentos solicitados, dependiendo si la extracción de áridos es realizada por su cuenta o son adquiridos de terceros en el respectivo. Se aplicará una multa de 2 UTM por cada día hábil de atraso en la entrega de los antecedentes. Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 8 UTM en multas.

q) Si el Contratista excede el plazo máximo de 5 días hábiles para informar por escrito el cambio de lugar donde depositará los escombros, se cobrará una multa de 3 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 9 UTM. Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término anticipado al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

r) Si el adjudicatario, en el caso de que el Municipio haga efectiva la Garantía de Fiel Cumplimento 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.

s) El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la comunicación por parte del Inspector Técnico, para la corrección de los planos en caso de existir modificaciones, se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Si el contratista supera las 6 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

t) 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. 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.

u) Si el contratista no incluye a un profesional paisajista y/o agrónomo al equipo de trabajo, se cursará una multa de 1 UTM diaria contados desde el 4° día hábil desde la notificación de solicitud de cambio del integrante. Si las multas superan las 4 UTM, se podrá poner término anticipado al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

v) Si el contratista no da cumplimiento al porcentaje ofertado en el formato Nº 9: declaración jurada simple mano de obra local se cursará una multa de 3 UTM por cada

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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

Las multas totales por el período que dure el contrato no podrán ser superiores a un 20% del valor total del contrato (impuesto incluido). Si superare este monto se pondrá término anticipado al contrato.

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

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

En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato. El decreto que disponga el término anticipado deberá ser fundado y publicado en el Sistema de Información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

40 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar (evacuar descargos), por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el ITO enviará un oficio 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 el ITO y se dictará igualmente el Decreto Alcaldicio correspondiente.

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

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

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

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

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

a) Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas en estas Bases, a la entrega del terreno o no iniciare las obras dentro del plazo establecido para ello.
b) Si las obras 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 obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución por más de 10 días corridos, 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 del ITO.
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°39 de las Bases Administrativas.
n) En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa de acuerdo al punto N°39, se podrá poner Término anticipado de Contrato 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 exigirlo 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

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.

40.1 En el caso de las UTP:

a) **Constatación de abuso de libre competencia:**
Si se comprobare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron esta figura con el fin de vulnerar la libre competencia, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.169 y se enviaran los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica (FNE) para que se investigue el hecho.

b) Retiro de un integrante de la UTP:
Si alguno de los integrantes de la UTP se retira y este integrante tiene características que fueron evaluadas en su oferta, el Contratante podrá proceder con la evaluación del impacto de esta situación en el cumplimiento del contrato y, si corresponde, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

c) Ocultación de información relevante:
En caso de que alguno de los miembros de la UTP haya ocultado información relevante para la ejecución del contrato, y dicha omisión afecte sustancialmente el cumplimiento de los términos del contrato, se podrá proceder con la rescisión del contrato y aplicar las penalidades que correspondan.

d) **Inhabilidad sobreviniente:**
En caso de que alguno de los integrantes de la UTP incurra en inhabilidad sobreviniente, y no se pueda reemplazar a dicho integrante con la misma capacidad para ejecutar el contrato en los términos originalmente establecidos, el Contratante podrá rescindir el contrato. El proceso de reemplazo deberá ser aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

e) **Disolución de la UTP:**
Si la UTP se disuelve por cualquier causa, se podrá declarar la terminación del contrato, sin que el Contratista tenga derecho a indemnización alguna. La terminación será respaldada por un Decreto Alcaldicio que será notificado al contratista.

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

41 RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS

Una vez terminadas totalmente la obra con todas sus áreas e instalaciones habilitadas y en funcionamiento y contando con las certificaciones correspondientes, 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, la solicitud de Recepción de la Obra y liquidación del contrato de la Obra con al menos 30 días hábiles de antelación al vencimiento de este plazo.

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

El Inspector Técnico de Obra (ITO) inspeccionará la Obra y sus instalaciones, verificado y confirmado el término de la obra, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

los trabajadores, y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del Contrato, el ITO emitirá el informe de término de obra, consignará la fecha de término en el libro de obra.

La solicitud de designación de los integrantes de la Comisión de Recepción Provisoria podrá requerirse de forma previa - no superior a 10 días hábiles - a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la ejecución de las obras, a la Dirección de Asesoría Jurídica, a través de un oficio, a fin de que se emita el decreto respectivo.

La comisión será integrada por tres funcionarios Municipales y deberá constituirse en el plazo máximo de 10 días corridos contados de su designación.

La Comisión de Recepción, debe comprobar que los trabajos están terminados y, además, que están ejecutados en conformidad a los planos y especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación. Además, tendrá la facultad de realizar observaciones sobre la obra ejecutada, teniendo el contratista 15 días hábiles contado desde la notificación para subsanarlas. El no cumplir con este plazo puede ser causal de Término anticipado de Contrato de carácter administrativo.

Una vez verificado el cabal cumplimiento del contrato los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del contrato, de las obras civiles, se dará curso a la recepción y se levantará un Acta que será firmada por sus integrantes, el ITO 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 el ITO. 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 el ITO quien deberá contactar al Contratista y solicitar que lo haga, en caso de ello no suceda, el ITO 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, el ITO dejará constancia de esto en un informe y las reparaciones se harán con cargo a las garantías del contrato.

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

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 de las obras la fecha consignada por el ITO en el libro de obras.

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

41.1 Documentos para la Recepción.

El Contratista deberá entregar al ITO en formato papel y digitalizada:

a) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del mes en que se terminó la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra y relativos a los finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra.
b) Planos actualizados de todas las especialidades requeridas por el ITO (planos de instalaciones y de obras civiles u otras) en formato AutoCAD y soporte en papel, autorizados por los organismos competentes y firmados por los profesionales proyectistas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

c) Certificado otorgado por el SERVIU, en caso de requerirlo, en que consta que las obras están correctamente ejecutadas, terminadas, aprobadas e inspeccionadas de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
d) Certificados de los ensayes efectuados por el Contratista en relación con las obras ejecutadas si procede, según Bases y especificaciones técnicas.
e) Certificaciones del SEC si procede, en que consta que las obras eléctricas están correctamente ejecutadas, terminadas, aprobadas e inspeccionadas de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
f) Certificado del ITO respecto de los trabajos realizados.
g) Comprobantes de pago de las cuentas básicas de la obra (Agua, luz, gas), si procede.
h) Otros certificados, antecedentes y comprobantes tales como Certificación de Hormigón, Certificación de cumplimiento de sección y galvanizado de la cañería, que a juicio de la ITO sean necesarios para respaldar la recepción.
i) Comprobante de pago de las cuentas básicas de las obras (agua, luz, gas y otras que se hayan generado en la ejecución)
j) Cualquier otro documento requerido por el ITO, siempre que guarde relación con el objeto de la licitación y que sean necesarios para los fines respectivos.

Verificado y confirmado el término de la obra, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores, y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, el ITO emitirá el informe de termino de obra, consignará la fecha de término en el libro de obra y solicitará por oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica la respectiva Comisión de Recepción provisoria.

42 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Después de transcurridos 9 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 y liquidación del contrato de la Obra.

Para esto, el ITO solicitará por oficio la designación de los integrantes de la comisión de Recepción Definitiva a la Dirección de Asesoría Jurídica, a fin de que emita el decreto respectivo.

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

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

En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que, a proposición del ITO, establezca la Dirección de Obras Municipales. 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.

Si el Contratista no solicita la Recepción definitiva el ITO podrá proceder, dentro de los plazos establecidos, a solicitarla en nombre del Contratista.

43 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción de la obra conforme sin observación alguna del Municipio, se procederá

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

a la liquidación final del contrato, la cual deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio, posterior a ello el Contratista podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Contratista a la ITO. Una vez efectuado este trámite se ordenará en el Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato la devolución de las Garantías. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo con lo establecido en dicho punto de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de obra realmente realizados por el Contratista.

b) 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.

c) 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.

44 OPERACIÓN DE FACTORING

Una vez firmado el contrato o durante la ejecución de las obras y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica en un plazo no superior a 48 horas; quien, a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring y/o la notificación del factoring respectivo, según sea el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no este factorizado, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva y el cedible de manera de tener la certeza que la empresa contratista no ha suscrito factoring o cesión de crédito. 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 Nº 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.

Se cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes. (Art. 127, Decreto 661).

A partir del 1 de enero de 2023 todas las prestaciones de servicios estarán afectas a IVA, de conformidad a la Ley 21.420 que traduce modificaciones de la Ley sobre impuesto a la Renta (Circular N° 50, de fecha 27 de octubre de 2022).

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

45.1 Unión Temporal de Proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados en el registro 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.

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 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.

48 CONDICIÓN RESOLUTORIA

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

49 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.

b. Especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA
CONSTRUCCIÓN OBRA DE CONFIANZA

“MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ Y ESMERALDA”

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
PROGRAMA QUIERO MI BARRIO

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

GENERALIDADES

DIRECCIÓN **: PLATABANDA JUAN DE DIOS PENI Y ESMERALDA LA SERENA**

REPRESENTANTE LEGAL **: MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Especificaciones Técnicas, en conjunto con los planos y Presupuesto que se adjunta, consultan el proyecto para la construcción de la obra "Construcción Obra de Confianza, Platabanda Juan de Dios Peni y cruce inclusivo Esmeralda, La Serena".

La construcción se ubica en dirección señalada en generalidades, Comuna de La Serena, Región de Coquimbo.

El proyecto consiste en la ejecución de:

- Reposición total y completa de vereda existente, pasando de un ancho variable de 1 metro a 1,5 metros en todo el recorrido.
- Incorporación de recorrido de accesibilidad universal desde el Psje Cochrane hasta la rampa de acceso universal a través de suelo inclinado y cruce a través de plataforma de cruce peatonal por calle Esmeralda esquina Psje Simpson.
- Incorporación de elementos de seguridad como barandas en balcones, de acuerdo a normativa existente.
- Incorporación de balcones, a modo de estancias temporales, donde se dispondrá de escaños y luminaria.
- Incorporación de luminaria pública a todo el recorrido y sistema de regadío al paisajismo integrado.
- Arborización nativa en todo el tramo proyectado.

Como norma general, la obra deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Especificaciones Técnicas, a las normas de cálculo y construcción de edificios y proyectos de éstas características, y a todas aquellas leyes, normas nacionales, ordenanzas, y reglamentos, incluidas las instalaciones y obras de urbanismo que rigen la construcción en Chile tanto para la calidad de los materiales, ensayos, obras provisionales, generales y las normas relacionadas con el personal y medidas de seguridad.

Las presentes Especificaciones Técnicas regulan aspectos constructivos y estéticos de la obra, por lo que se considerarán, para los efectos de construcción, complementarias a los planos de arquitectura y detalles, toda discrepancia entre éstos se resolverá previa consulta al arquitecto autor del proyecto.

Las dudas durante la construcción de la obra, deberán ser resueltas por el arquitecto o el ITO del proyecto y dejadas por escrito en el libro de obras. Dichas aclaraciones serán resueltas de tal forma de favorecer el punto de vista de la Municipalidad de La Serena.

Cualquier partida omitida en las presentes especificaciones técnicas, que sean necesarias para la finalización de la obra y su posterior funcionamiento, deberá ser considerada en la oferta presentada por el contratista, ya que se presume que dicha oferta se ha elaborado previo conocimiento serio y efectivo de los planos de terreno de emplazamiento de la obra.

El ejecutor del proyecto será responsable de todo daño que afecte a las construcciones y/o instalaciones existentes, de propietarios vecinos y/o a la propiedad pública, debiendo responder por las reparaciones o reposiciones que correspondan.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

El espacio destinado a la instalación de faenas, deberá ser solicitado previo Visto Bueno del ITO, evitando dañar las construcciones, árboles, patios y radieres existentes que no consultan modificaciones por la presente obra. En caso que el ejecutor no tenga espacio suficiente dentro del recinto, deberá considerar bajo su costo el arriendo de otro lugar anexo para la instalación de faenas.

Se deberá visitar e inspeccionar el terreno donde se ejecutará la obra. Siendo un requisito indispensable, el reconocimiento del terreno con la totalidad de planos y antecedentes a la vista, para la verificación de emplazamientos respecto a los planos de Arquitectura, Cálculo y Especialidades.

La obra deberá permanecer aseada, libre de escombros en sendas, patios, lugares de trabajo, etc., con la finalidad de evitar accidentes y no entorpecer la circulación normal de peatones y vehículos, salvo que se pidan los permisos correspondientes.

Con el fin de evitar posibles accidentes, no se aceptará por ningún motivo que queden pavimentos destruidos, fierros a la vista u obras sin terminar, etc. Sin su correspondiente señalización y protección.

Será responsabilidad del ejecutor contratar a instaladores debidamente autorizados para que realicen y tramiten las recepciones de los proyectos definitivos.

Toda modificación en el proyecto debe contar con VºBº de Consejo de Monumentos Nacionales.

DOCUMENTOS DE LA OBRA

· PLANOS DE ARQUITECTURA

Planos generales y detalles

· ARCHIVOS DE OBRA

Bajo la responsabilidad del ITO y a su custodia se mantendrá en la oficina de la faena, un archivo de los documentos que se señalen más adelante, debidamente encuadernados y ordenados.

Las presentes especificaciones técnicas, las leyes, ordenanzas y reglamentos que determine el arquitecto; contratos de especialidad de ejecución de obra, la colección completa de los planos y aquellos que el arquitecto emita durante el desarrollo de la faena; el libro de obra y otros que determine el arquitecto o el ITO, en relación con el volumen y características del proyecto.

· **PLANIMETRIAS**

Se debe mantener en la faena los planos ya sean de arquitectura: plantas generales, detalles, estructura, agua potable, alcantarillado, eléctrico, especificaciones técnicas y todos los antecedentes que acompañen al proyecto.

· **LIBRO DE OBRAS**

Bajo la responsabilidad directa del ITO, se llevará un libro de obra, de hojas numeradas, en triplicado, en el cual se efectuará las anotaciones correspondientes a sus respectivas funciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

· **INSTALACION DE ELEMENTOS, CALIDAD Y SUSTITUCION**

Para los efectos de la determinación del punto exacto de montaje de los elementos de construcción y accesorios de las instalaciones, los respectivos contratistas deberán someterse estrictamente a las indicaciones de los planos respectivos.

A falta de especificaciones de dichos planos, deberá consultarse al arquitecto o ITO antes se procederá a su ubicación. Cualquier error, que, a juicio del arquitecto u otro profesional a cargo de la faena sea necesario corregir en esta materia, será de cargo exclusivo del contratista correspondiente.

Los materiales especificados en la obra serán de alta calidad dentro de su especie. Su provisión y almacenamiento deberá ajustarse estrictamente a las normas consideradas por cada uno de ellos, o las especificaciones proporcionadas por el fabricante respectivo, en los casos en que se establecen marcas determinadas.

Cualquier solicitud de sustitución de marcas o de especificaciones que, eventualmente, estimularan procedente formula, deberá consultarse al arquitecto y ser debidamente fundamentada por escrito con la correspondiente anotación al libro de obra, según procedimiento inclinado en las bases.

No se aceptarán modificaciones que reducen en un desmejoramiento de la calidad de la obra, no se aceptaran modificaciones sin la conformidad previa del arquitecto la cual debe estar expresamente por escrito.

· **PREVENCION DE RIESGO Y SALUD OCUPACIONAL**

El contratista deberá cumplir con todo lo dispuesto en las normativas vigentes que exige la ley chilena en cuanto a prevención de riesgo laboral, salud ocupacional y condiciones sanitarias básicas en ambientes de trabajo

Los elementos de protección personal comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños empleados por el trabajador para evitar cualquier posible lesión.

La ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en su artículo 68 se establece que “la empresa deberá entregarles a sus trabajadores sus equipos e implementos de protección necesarios”. Requisitos de un elemento de protección personal: Se deberá proporcionar un máximo confort y su peso debe ser el mínimo compatible con la eficiencia en la protección, no debe restringir los movimientos del trabajador, debe ser durable y de ser posible el mantenimiento debe hacerse en la empresa, con el fin de evitar posibles accidentes, no se aceptará por ningún motivo que queden pavimentos destruidos, hoyos para plantación etc. sin su correspondiente señalización y protección. De producirse daños a terceros será responsabilidad del contratista.

· **ORGANISMOS COMPETENTES**

El contratista cumplirá fielmente y a cabalidad con todas exigencias de los organismos competentes para la construcción de la obra, entre ellos dirección del trabajo, servicio nacional de salud, SERVIU, MINVU, CMN, organismo administrador del seguro, seremi de salud, superintendencia de seguridad social y de la empresa principal (MUNICIPALIDAD DE LA SERENA).

· **PERMISOS**

Corresponde al Programa Quiero mi Barrio e Ilustre Municipalidad de La Serena, realizar la solicitud de permisos de obra y todos los trámites necesarios para éste fin, incluido la aprobación de CMN.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

· **CONTRATISTAS ESPECIALIZADOS**

Los subcontratistas de especialidades que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, deben realizar las obras de instalaciones, deberán estar inscritos en el registro respectivo en la categoría correspondiente al tipo de obra. Su designación será sometida en todo caso, a la clasificación del ITO. El cual determinara a la vista a los antecedentes del postulante.

· **REFERENCIA A NORMAS NACIONALES**

En la obra deberán respetarse todas las normas chilenas del instituto nacional de normalización (INN). Deberá respetarse toda norma que se indique en las partidas de las especificaciones adjuntas.

Se considerarán complementarias las siguientes opciones:

- Ley y ordenanza general de urbanismo y construcción.

- Leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos e inspecciones fiscales y municipales.

- Normas e instrucciones de los fabricantes respectivos.

- Servicio nacional de salud.

- Los ensayes serán de acuerdo a las NCh, respectivas y analizadas en laboratorios autorizados.

· **PRODUCTOS Y/O MATERIALES**

Los materiales se deberán someter a los ensayos de control de calidad según las normas INN y prescripciones especiales de los servicios respectivos.

Como norma general todos los materiales serán nuevos y de primera calidad, en ningún caso se aceptarán calidades económicas. Solo se han mencionado marcas de productos como referencia en cuanto a los modelos de los artículos, cualquier alternativa a dicha marca debe ser de igual o superior calidad.

· **REQUISITOS PARA INSPECCIÓN Y ADMINISTRACION DE LA OBRA**

Toda la obra deberá estar a cargo de un profesional de la construcción (ingeniero constructor, constructor civil, ingeniero civil y arquitecto), el que deberá estar en terreno supervisando la ejecución.

En las partidas relacionadas a excavación, serán acompañadas por profesional Arqueólogo, contratado para éste fin. Estará a cargo de velar lo solicitado por normativa CMN.

El profesional ITO llevará un libro de obras en triplicado, en el cual se dejará por escrito, el transcurso de la obra, este documento permanecerá en el sitio de la obra para su permanente consulta.

- Las observaciones, programación y control de avances será diario

- Se deberá tener al día certificado de laboratorio y calidad de materiales empleados por el contratista.

- Deberá tener al día contrato de personal que trabaje en la obra y las charlas de prevencionista.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

- deberá velar por el cumplimiento indicados en los planos, especificaciones técnicas y otros documentos de construcción, debiendo mantener un contacto permanente con la inspección.

- Deberá tener un control rutinario del equipo y maquinarias.

ITEM I

GASTOS ADICIONALES, OBRAS PROVISORIAS Y GASTOS PREVIOS

1.1. CIERRE PROVISORIO

Se consulta cerrar el sector de la obra durante el tiempo de su ejecución, mediante postes de cuartones cada 3m y placas de madera provisoria, bien colocadas, evitando accidentes, de altura mínima de 2 metros. Se considera la colocación de los cierros en etapas, considerando cierros y dejando la opción de acceder a las personas a sus Viviendas a través de rampas y accesos provisorios inclusivos. El acopio de materiales se prevé en el estacionamiento existente en área de equipamiento vecinal Junta de vecinos Fco de Aguirre.

1.2. LETRERO DE OBRAS

Se deberá construir y colocar un letrero Indicador de la obra contratada, el cual debe ser aprobado por el ITO; éste se emplazará en un lugar destacado del terreno indicado por la inspección, manteniéndose durante todo el período de ejecución de la obra y hasta su inauguración.

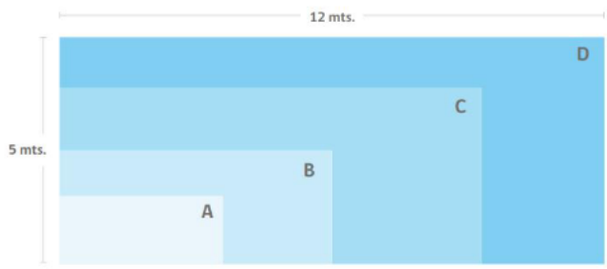
El letrero corresponde al modelo:

CARTEL TIPO A:

3.6m x 1.5m

		MONTO CONTRATO (UTM)	
TIPO	MEDIDAS (M)	DESDE	HASTA
A	3.6 X 1.5	*	10.000
B	6.0 X 2.5	10.001	100.000
C	9.0 X 4.0	100.001	300.000
D	12.0 X 5.0	300.001	

*: solo para obras de infraestructura escolar.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835



La construcción de los letreros de obras dispone de una diagramación apaisada con lectura de izquierda a derecha. La frase slogan no se podrá modificar ni reemplazar, y la fotografía del letrero solo se podrá reemplazar para los casos de proyectos de inversión asociados, por ejemplo, a reposición parcial o total del establecimiento. En ningún caso añadir logotipo o isotipo de constructora, solo el nombre de la empresa en la sección señalada con nombre de contratista. Se deberá considerar tipografías GobCl Regular GobCl Bold GobCl Heavy. La imagen será de 72dpi a tamaño. Material de impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV.

1.3. INSTALACION DE BAÑO QUÍMICO

Para la correcta ejecución de la obra se deberá implementar las condiciones necesarias para los trabajadores; éstas incluyen la incorporación de baños químicos a costa del contratista, ítem incluido en PPTO de obra.

El contratista cumplirá con lo dispuesto en el decreto supremo D.S.594 Condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugares de trabajo, párrafo 5° de los guardarropías y comedores, ART 28: Cuando por naturaleza o modalidad del trabajo que se realiza, los trabajadores se vean precisados a consumir alimentos en el sitio del trabajo, se dispondrá de un comedor para este propósito, el que estará completamente aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental y será reservado para comer, pudiendo utilizarse además para reuniones y actividades.

El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener este lugar en condiciones higiénicas adecuadas.

1.4. GENERADOR ELÉCTRICO

Se incorpora generadores eléctricos temporales durante la ejecución de la obra, a costas del contratista.

2. TRABAJOS PREVIOS

2.1. TRABAJO MONITOREO ARQUEOLOGÍA

Se dispone a la contratación de profesional Arqueólogo, el que hará acompañamiento en las partidas críticas de la obra, a considerar fundaciones, replanteo, trazados, nivelación, moldajes, etc. Dispondrá de todas las garantías necesarias para que su labor sea la que defina los lineamientos de la obra.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

2.2. DEMOLICIONES Y EXTRACCIÓN (PAVIMENTOS, SOLERILLAS, BARRERA)

Se dispone como obra previa, el retiro de todo material que no esté contemplado en la obra. Se señala en éste punto, el retiro de veredas, solerillas, pavimentos en mal estado. El muro de piedra existente se deberá mantener intacto y se recuperarán los tramos en mal estado, como se define en punto 6 de éstas EETT.

Se deberá tener especial cuidado al momento de comenzar las obras con las roturas planificadas de pavimentos, tener especial énfasis en las instalaciones de todo tipo, cámaras de alcantarillado existentes y los arranques de agua que estén o no a la vista con el fin de no provocar inconvenientes con ningún vecino cercano al área de intervención.

2.3. TRANSPORTE A BOTADERO

Todo el material que resulte de las demoliciones señaladas en el punto precedente, se deberán llevar a botadero autorizado dentro de la región y lo más cercano a la obra. Éste punto deberá contar con V°B° del arqueólogo, quien anotará la fecha y partida correspondiente de las demoliciones en el libro de obras, adjuntando autorización.

2.4. REPLANTEO, TRAZADOS Y NIVELES

Se dispone de realización de trazado y niveles, de acuerdo a planimetría. Deberá contar con V°B° de todos los profesionales en obra, incluido ITO municipal y arqueólogo.

3. PAVIMENTOS DE CIRCULACIÓN VEREDAS SUPERIORES

3.1. BASE ESTABILIZADA VEREDAS

Una vez realizado el replanteo, se procederá a proyectar base estabilizada, hasta alcanzar las alturas definidas en planimetría, siempre con respecto a las rutas accesibilidad. Ésta partida incluye base estabilizada en todas partidas, alcanzando altura de NPT.

Se considera el espesor de 0.15 m. de alto de material estabilizado homogéneamente mezclado, libre de materias orgánicas. Se verificará la compactación del terreno mediante ensayo de laboratorio de densidad in situ, en cada tercio de las plazas (o dónde indique ITO, de acuerdo a éste criterio). La exigencia será del 95% del Proctor modificado o 80% de la densidad relativa según corresponda.

La compactación se deberá hacer con rodillo vibratorio y con la humedad necesaria para obtener el máximo grado de compactación, Será con material estabilizado homogéneamente mezclado, desprovisto de materias orgánicas, grumos de arcilla, escombros, basura, etc. Se verificará la compactación del terreno mediante ensayo de laboratorio de densidad in situ, en cada tercio de la plaza. La exigencia será del 95% del Proctor modificado o 80% de la densidad relativa según corresponda.

3.2. HORMIGÓN 8CM VEREDAS PARA BALDOSAS MICROVIBRADAS

En toda el área enmarcada consulta radier de hormigón con una resistencia mínima de H - 30 con una dosificación 300 kg/cem/m3 y aditivo impermeabilizante.

Consulta un espesor de 8 cms con una terminación superficial para recibir las baldosas microvibradas debiendo ejecutarse con el hormigón fresco monolíticamente. La elaboración del hormigón se realizará en forma mecánica mediante betonera (medio mecánico)

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Para hormigón visto Se consulta el afinado en fresco del hormigón con llana metálica o el procedimiento propuesto por el contratista y aprobado por la I.T.O. La superficie debe quedar lisa, regular, sin poros ni nidos de piedra.

Curado de Hormigón

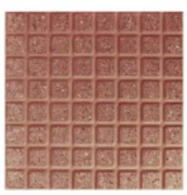
La importancia de mantener el curado del hormigón es que se retiene humedad en la base, de manera que el hormigón continúe ganando resistencia a la compresión y demora la contracción por secado, hasta que el hormigón sea lo suficientemente fuerte para resistir la fisuración por contracción. El hormigón adecuadamente curado mejora la resistencia a la compresión, la durabilidad, la estanqueidad, y la resistencia al desgaste

Juntas de dilatación

A modo de juntas, se colocará planchas de fibrocemento de 3,5 mm. de espesor, a una profundidad correspondiente al espesor de la base de hormigón, quedando integrada al hormigón y no sobresaliendo de este. Luego deberán ser repasadas y devastadas mediante del uso de disco de corte.

3.3. BALDOSAS MICROVIBRADAS ATRIO COLOR ROJO Y AMARILLO COLONIAL

En zona señalada en planimetría, se incorporan Baldosas microvibradas Marca Atrio modelo Marcoleta rojo Vallenar y modelo Bilbao amarillo arroz. Ambas deben ser de calidad superior; ésta partida incorpora lo suficiente y necesario para la correcta colocación en los puntos delimitados.



MODELO MARCOLETA
Color Ref.: Rojo Vallenar
40x40 cm.



MODELO BILBAO
Color Ref.: Amarillo Arroz
40x40 cm.

3.4. SOLERILLAS CANTO REDONDO MINVU

Se instalarán Solerillas canto redondo como confinamiento de la Pavimentación proyectada en baldosas microvibradas en la totalidad del tramo de Reposición de veredas de circulación peatonal exceptuando los balcones de permanencias que se ejecutarán en hormigón armado visto según proyecto entregado y aprobado por Consejo de Monumentos Nacionales.

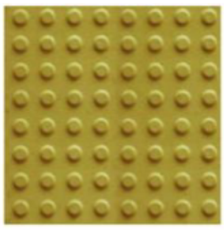
4.0.-RAMPAS DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Para el cruce peatonal a través de Plataforma peatonal por Calle Esmeralda se considera la accesibilidad universal a través de suelo inclinado al 4,9 % según proyecto aprobado por Dpto. de Transito por lo que no conlleva barandas metálicas solo demarcaciones y señalética según normativa de Tránsito**,** y por las dos rampas proyectada; una por vereda de Pení y la otra en Independencia consideran rampa al 8% con baranda metálica según detalles.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

4.1. HUELLA PODOTÁCTIL BALDOSA MICROVIBRADA MINVU 0

Se utilizará baldosa táctil Minvu 0. Se instalarán de acuerdo a ubicación señalada en planimetrías. Para la aplicación de la baldosa sobre el radier, se utilizará un mortero de pega de 382,5 kg.cm/m3; usualmente las dosificaciones de mortero se especifican en proporciones volumétricas, para pegar baldosas se recomienda utilizar un mortero del tipo 1:4 (una parte de cemento por cuatro partes de arena). La ubicación será de acuerdo a planimetría.



MINVU TACTIL 0
ALERTA - DETENCION
Color Ref.: Amarillo
40x40 cm.



4.2. EXCAVACIONES

Para incorporación piso y pavimentos, se deberá realizar excavación hasta lograr la nivelación completa y compactada del terreno indicada en planimetrías. El sello de fundación debe ser aprobado por el ITO. Se deberá chequear la nivelación del terreno.

Todo material sobrante, siempre que esté en buen estado, podrá será utilizado para el relleno necesario indicado en el siguiente punto. Las excavaciones deben llegar hasta suelo fundable, no de relleno.

4.3. MOLDAJE

Los moldajes se realizarán con madera de suficiente solidez y ajuste para evitar deformaciones y pérdida de lechada de cemento. Los tableros de mínimo 1” de espesor; irán revestidos con madera para dejar perfectamente lisos y parejos los parámetros exteriores. Deberá aplicarse un desmoldante sobre la superficie de la placa que irá en contacto con el hormigón.

4.4 HORMIGON H-30 BALCONES DE PERMANENCIA

En toda el área de muretes de balcones proyectados por Calle Pení, se considera la colocación de hormigón visto con una resistencia mínima de H-30 con una dosificación 300 kg/cem/m3 y aditivo impermeabilizante.

4.5. BARANDAS ÁREAS DE PERMAMENCIAS

Se consulta para la construcción de las barandas de seguridad en perfiles de acero de tipo tubular redondo de 2” e=3mm, tanto en pilares como en pasamanos, cuyas medidas se encuentran en planos de arquitectura, serán pintados con anticorrosivo dos manos y una mano de pintura negra según Pantone de C.M.N.

Las rampas de acceso por cruce inclusivo por Calle esmeralda (rampa 01), no considera rampas ya que se utilizará un suelo inclinado de cruce peatonal a menos de 5% de inclinación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Se considera la colocación de barandas en áreas de permanencia según los estipulado en planos de Arquitectura.

INSTALACIÓN

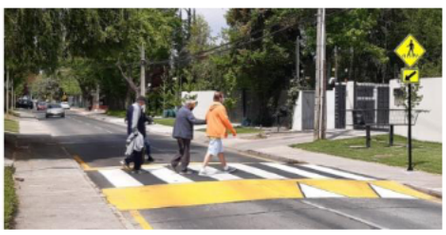
- Para la instalación de las barandas se consideran pletinas de acero de 10 cm de diámetro e=5mm, las que irán empotradas en el radier de hormigón.

- La pletina deberá estar compuesta por 4 espárragos de fierro Ø 10 y 25 cm de largo.

- Posteriormente se procederá a soldar los pilares de la baranda a la pletina anclada.

4.6.-INSTALACIÓN DE PLATAFORMA CRUCE INCLUSIVO POR CALLE ESMERALDA CON PSJE SIMPSON

Se deberá construir un paso peatonal tipo Plataforma en Calle Esmeralda al llegar al Psje Simpson según proyecto aprobado por Dpto. de Tránsito Municipal, Los pasos peatonales en tramo de vía deben ser demarcados de acuerdo al Manual de Señalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Proyecto a cargo de especialista.



5.-MURETES DE BALCONES EN HORMIGÓN VISTO

5.1. EXCAVACIONES

Para construir los muretes de contención de las áreas de permanencia por Calle Pení, se deberá realizar excavación hasta lograr la nivelación completa y compactada del terreno indicada en planimetrías. El sello de fundación debe ser aprobado por el ITO. Se deberá chequear la nivelación del terreno.

Todo material sobrante, siempre que esté en buen estado, podrá será utilizado para el relleno necesario indicado en el siguiente punto. Las excavaciones deben llegar hasta suelo fundable, no de relleno.

Se deberá tener especial cuidado con instalaciones y redes domiciliarias existentes.

5.2. MOLDAJE

Los moldajes se realizarán con madera de suficiente solidez y ajuste para evitar deformaciones y pérdida de lechada de cemento. Los tableros de mínimo 1” de espesor; irán revestidos con madera para dejar perfectamente lisos y parejos los parámetros exteriores. Deberá aplicarse un desmoldante sobre la superficie de la placa que irá en contacto con el hormigón.

5.3. HORMIGÓN H-30 VISTO 15 CM ESPESOR MURETES ÁREAS DE DESCANSO

En toda el área de muretes tipo balcones, se considera la colocación de hormigón visto con una resistencia mínima de H-30 con una dosificación 300 kg/cem/m3 y aditivo impermeabilizante.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

Tendrá una terminación superficial lisa vista debiendo ejecutarse con el hormigón fresco monolíticamente. La elaboración del hormigón se realizará en forma mecánica mediante betonera (medio mecánico)

Curado de Hormigón

La importancia de mantener el curado del hormigón es que se retiene humedad en la base, de manera que el hormigón continúe ganando resistencia a la compresión y demora la contracción por secado, hasta que el hormigón sea lo suficientemente fuerte para resistir la fisuración por contracción. El hormigón adecuadamente curado mejora la resistencia a la compresión, la durabilidad, la estanqueidad, y la resistencia al desgaste.

6. MEJORAMEINTO DE ESCALERA ESQUINA Y MUROS EXISTENTES DE MAMPOSTERÍA

6.1.-MEJORAMIENTO DE ESCALERA EXISTENTE

Se considera el mejoramiento de la escalera existente de hormigón armado, normalizando sus huellas y contrahuellas, se deberá revestir cada peldaño con hormigón visto grano fino liso, junto a esto se deberá instalar tres barandas metálicas según diseño de Arquitectura a modo de mantener el lenguaje patrimonial existente.

6.2. MANTENCIÓN MURO EXISTENTE MAMPOSTERÍA DE PIEDRA

Se consulta mantención de muro de piedra, con bolón similar al diámetro de los existentes en muro original de la platabanda. Se considera bolón entero, de colores similares a los existentes, en los tramos rotos y sin continuidad, producto del deterioro.

Se consulta mortero de hormigón H-30 con una dosificación 300 kg/cem/m3 y aditivo impermeabilizante. Se deberá colocar en concordancia con diseño de murete, asegurando la correcta colocación del bolón.

7. INSTALACIÓN DE ESCAÑOS

7.1. EXCAVACIÓN PARA BASE

Para incorporación de escaños se deberá realizar excavación del terreno indicada en planimetrías, de acuerdo a lo dispuesto por el fabricante.

7.2. BASE HORMIGÓN

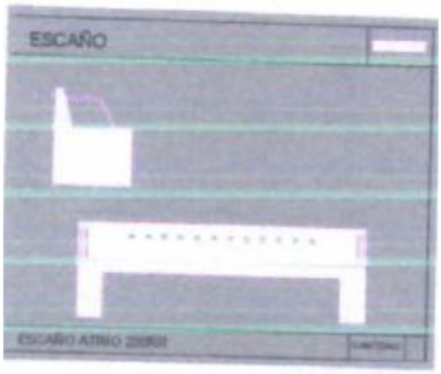
Se consulta la ejecución de una base de hormigón en el fondo de las excavaciones, para esto se utilizará hormigón de resistencia mínima de 127,5Kg/cem/m3.

7.3. ESCAÑO HORMIGÓN ARMADO ANTIVANDÁLICO ATRIO 220R CON ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y APOYA BRAZOS

Se considera la colocación de escaños de hormigón prefabricado modelo 220R de marca Atrio, de tipo antivandálico, de calidad H-30, de 180cm de largo, La terminación deberá ser lisa sin rugosidades, compuesto en una sola pieza. Deberá estar provisto de un sello anti-graffitti, color transparente y con terminación mate.

No se considera los escaños con madera como se implementó en zona típica de La Serena debido al componente antivandálico muy presente en la población Minas para efectos de evitar la rotura y destrozos de las maderas incorporadas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835



7.4. FIJACIÓN ESCAÑO DE HORMIGÓN

Se incorpora fijación de acuerdo a lo solicitado en manual de instalación de bancas y escaños. Deberán asegurar la perfecta nivelación del mobiliario, así como sujeción correcta.

8. PAISAJISMOS

8.1 PAISAJISMOS NATIVOS

Se deberá contemplar según el Plan de arborización y proyecto de paisajismo del programa Quiero mi Barrio para la obra de confianza la recuperación y el cuidado en la totalidad de la Obra de las especies vegetativas existentes, se prohíbe cortar ni podar las especie sin la autorización del ITO o Arquitecto a cargo.

Para el proyecto paisajístico se consideran las siguientes especies de bajo consumo hídrico esto según coordinación y asesoramiento con DISERCO Y CONAF

1. Carboncillo
2. Chañar
3. Quebracho
4. Penicetum (hornamental)
5. Tiquitiqui (cubresuelo)

9. INSTALACIÓN DE RIEGO

9.1. ARRANQUE DE AGUA

El área de platabanda de Calle Pení ya contempla un gabinete metálico de llave de riego de jardín que está en correcta función en el tramo 1, sin embargo se deberá considerar la colocación de un segundo arranque de agua, con gabinete metálico y llave de jardín para riego frente a Psje Abtao tramo 3 según planta de Paisajismo. Considera todas las partidas necesarias para su correcto funcionamiento, como igualmente todos los materiales que se empleen en su colocación o formen parte de ellos para su buena presentación y funcionamiento.

Proyecto a cargo de un especialista sanitarios en redes de agua autorizado.

9.2. MEDIDOR Y NICHO

Se deberá incorporar un nicho y medidor, dispuestos bajo nivel de vereda y puestos en

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

área verde, para prevenir accidentes. Deberá considerar todas las partidas necesarias para su correcto funcionamiento y V°B° de ITO de obra.

10. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE ILUMINACIÓN

10.1 ACOMETIDA DE EMPALME SUBTERRÁNEO

Se considera en éste punto todas las partidas correctas para la incorporación de acometida. Deberá ser subterránea y deberá seguir todas las consideraciones del proyecto eléctrico, realizado por profesional calificado por SEC.

10.2 CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA

Se considera toda la canalización subterránea, para asegurar el suministro a la luminaria proyectada. Deberá seguir todas las consideraciones del proyecto eléctrico, realizado por profesional calificado por SEC.

10.3. TABLERO DE DISTRIBUCIÓN

Se considera la instalación de tablero de distribución, para asegurar el suministro a la luminaria proyectada. Deberá seguir todas las consideraciones del proyecto eléctrico, realizado por profesional calificado por SEC.

10.4. LUMINARIA MISTRAL ALADDIN

Se incorpora luminaria tipo Mistral de Aladdin cumpliendo la nueva norma DS-01 para la zona urbana siguiendo los parámetros de los diseños ya aprobados por CMN. Serán del mismo tipo de luminaria incorporado en los paseos peatonales ya intervenidos en el casco histórico con aprobación de C.M.N. con especificaciones técnicas antivandálicas.

Se adjunta ficha de luminaria a utilizar



11. LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA

11.1 LIMPIEZA Y ASEO GRAL

Una vez terminada la obra el recinto deberá ser entregado totalmente libre de escombros y materiales sobrantes, el interior de la construcción debe quedar completamente limpia para su correcto funcionamiento, siendo esto verificado por el ITO a cargo dando el VºBº para la recepción final por parte de la Dirección de Obras Municipales de La Serena.

c. Formatos

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona NATURAL O Jurídica)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

_____

_____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

_____

_____

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

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

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

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

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

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE IDENTIDAD

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

DIRECCION COMUN UTP _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE _____
_____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.

2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno en el cual se ejecutará el proyecto y disponibilidad de mano de obra.

3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de las obras de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.

4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado la que regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA.

(Este formato debe completarlo solamente los participantes de Unión Temporal de Proveedores)

Yo, _____(representante legal)_____, cédula de identidad N° ___(Rut representante legal)___, con domicilio en _____(Domicilio, Comuna, Cuidad)_____, 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."

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – SIN OBRAS EN EJECUCIÓN

(Este formato debe completarse solo en caso de no poseer obras 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 obras en ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 5: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

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

Cada oferta deberá marcar "x" la opción que corresponda a su presentación.

NO cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o **No cuento con capacitación en integridad o compliance** por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto Nº 12.1 de las bases administrativas de la presente licitación.	**(Marcar con X si corresponde)**
En caso de no contar con los programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Punto N°5 sobre "Pacto de Integridad" contenida en las Bases Administrativas del presente proceso de licitación pública.	

SI cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o **SI cuento con capacitación en integridad o compliance** por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto Nº 12.1 de las bases administrativas de la presente licitación.	**(Marcar con X si corresponde)**

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 6: LISTADO DE PROFESIONALES QUE FORMARAN EL EQUIPO DE TRABAJO

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

a) Jefe de obra	**Oferta**		
	Si	No	Detalle de la oferta
Detallar Nombre Completo y Rut del Profesional o Técnico Titulado el cual deberá ser del área de la construcción.			

b) Prevencionista de Riesgos	**Oferta**		
	Si	No	Detalle de la oferta
Detallar Nombre Completo y Rut del Profesional o Técnico Titulado en Prevención de Riesgos.			

c) Profesional paisajista (paisajista o arquitecto paisajista) y/o agrónomo	**Oferta**		
	Si	No	Detalle de la oferta
Detallar Nombre Completo y Rut del Profesional Titulado el cual deberá ser del área del paisajismo y/o agrónomo			

d) Ingeniero o Técnico eléctrico	**Oferta**		
	Si	No	Detalle de la oferta
Detallar Nombre Completo y Rut del Profesional o Técnico Titulado con certificación SEC clase A			

e) Profesional del área de construcción	**Oferta**		
	Si	No	Detalle de la oferta
Detallar Nombre Completo y Rut del Profesional Titulado el cual deberá ser del área de la construcción.			

Además, se deberá adjuntar copia digital del título profesional o técnico de cada uno de los integrantes del equipo profesional, con el fin de respaldar su idoneidad, quienes deberán cumplir, a lo menos, con los siguientes requisitos mínimos:

a) Jefe de obra: Profesional del área de construcción, tales como ingeniero constructor, constructor civil, ingeniero civil o arquitecto.
b) Prevencionista de riesgos
c) Profesional del área paisajismo (paisajista o arquitecto paisajista) y/o agrónomo.
d) Ingeniero eléctrico o técnico eléctrico, debidamente certificado por la SEC.
e) para el proyecto de agua potable y riego, deben ser, Ingeniero Constructor, Constructor Civil, o Ingeniero Civil.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

En el caso del Prevencionista de Riesgos ofertado, se deberá adjuntar, adicionalmente, la credencial o Resolución Exenta que lo acredite como experto en Prevención de Riesgos, en categoría Profesional o técnica, inscrito en el Registro del Servicio de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12.2 de las bases administrativas.

En el caso del Ingeniero eléctrico o técnico eléctrico deberá acompañar adicionalmente su certificación SEC.

La NO presentación de cualquiera de los documentos antes señalados será considerada como falta de documentación técnica, lo que implicará la inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo establecido en el punto N.º 13 de las bases administrativas.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 7: EXPERIENCIA EN OBRAS IGUALES O SIMILARES

NOMBRE DEL OFERENTE _____

Nº	Nombre del proyecto	Mandante	Tel. de Contacto y/o Correo Electrónico	Descripción proyecto	Año de ejecución
1					
2					
3					
4					
5					

Se debe adjuntar documentación de respaldo de las experiencias presentadas por la entidad postulante, de acuerdo a lo indicado en las bases en punto 12.2, de las bases administrativas.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 8: EXPERIENCIA EN OTRAS OBRAS

NOMBRE DEL OFERENTE _____

Nº	Nombre del proyecto	Mandante	Tel. de Contacto y/o Correo Electrónico	Descripción proyecto	Año de ejecución
1					
2					
3					
4					
5					

Se debe adjuntar documentación de respaldo de las experiencias presentadas por la entidad postulante, de acuerdo a lo indicado en las bases en punto 12.2, de las bases administrativas.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MANO DE OBRA LOCAL

NOMBRE DEL OFERENTE _____

_____

A través del presente acto, declaro bajo juramento, que la empresa a la cual represento se compromete con la contratación de Mano de Obra Local, respecto de la totalidad de trabajadores que participarán en la ejecución de la Obra, medida en el siguiente porcentaje:

MANO DE OBRA LOCAL EN PORCENTAJE %

Se entenderá por Mano de Obra Local a aquellos trabajadores contratados, cuyo domicilio se ubique en el sector donde se ejecutará la obra, específicamente en el territorio correspondiente a la comuna de La Serena y Coquimbo.

En caso de incumplimiento durante la ejecución del proyecto de esta declaración jurada, se cursarán las multas informadas en el punto N° 39 de las Bases administrativas.

OBSERVACIÓN: Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 10: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la ejecución del proyecto Licitación ID: 4295-90-B226 "MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".", son los consignados a continuación:

PROYECTO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
4295-90-B226 "MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026"."		

El valor Neto TOTAL, corresponde al valor por la totalidad de OBRAS incluidas en la oferta, deberá coincidir con el valor publicado en el portal Mercado Público.

- ✓ Los valores netos expresados en los Formatos N° 10 y N° 11 deben coincidir con los valores con IVA.
- ✓ Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-90-B226

"MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".

FORMATO Nº 11: PRESUPUESTO DETALLADO

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

__

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la **Licitación ID: 4295-90-B226 "MEJORAMIENTO DE PLATABANDA Y CIRCULACIÓN PEATONAL CALLES PENÍ CON ESMERALDA 2026".".**

ITEM I	DESIGNACIÓN	UNID.	CANT.	P.UNIT	TOTAL
1.	**INSTALACIONES PROVISORIAS**				
1.1	Cierre provisorio y rampas de accesos a viviendas existentes	ml	110,00		
1.2	Letrero de obras	gl	1,00		
1.3	Instalación Baños Químicos	Mes	4,00		
1.4	Generador Eléctrico	Mes	4,00		
2.	**TRABAJOS PREVIOS**				
2.1	Trabajo monitoreo Arqueología				
2.2	Demoliciones	m2	150,70		
2.3	Excavaciones	m3	37,88		
2.4	Transporte a botadero	gl	1,00		
2.5	Replanteo, trazado y niveles	m2	168,39		
3.	**PAVIMENTOS DE CIRCULACIÓN**				
3.1	Base estabilizada 60%<CBR e=10 cms, todos los pavimentos	m3	18,94		
3.2	Hormigón G-25	m3	13,27		
3.3	Baldosa micorvibrada roja y amarillo colonial	m2	183,00		
3.4	Baldosa podotáctil	m2	6,40		
3.5	Solerillas de hormigón	ml	121,60		
4.	**RAMPA, BARANDAS Y CRUCE INCLUSIVO**				
4.1	Huella Podotáctil cruces inclusivos	m2	6,00		
4.2	Excavación	m3	12,00		
4.3	Moldaje	m2	36,00		
4.4	Hormigón G-25 (15 cm espesor)	m3	4,20		
4.5	Barandas rampa y escalera existente	Ml	15,00		
4.6	Cruce plataforma peatonal por Calle Esmeralda con señaléticas	gl	1,00		
5.	**MURETES DE CONTENCIÓN ÁREAS DE PERMAMENCIAS**				
5.1	Excavación	m3	14,52		
5.2	Emplantillado	m3	0,60		
5.3	Moldaje	m2	32,00		
5.4	Hormigón Armado G-25	m3	6,85		
5.6	Barandas áreas de permanencia, doble pasamanos.	ml	15,00		
6.	**MEJORAMIENTO ESCALERA Y MUROS EXISTENTES**				
6.1	Hormigón peldaños G-25	m3	1,80		
6.2	Mantención Muro Existente mortero + bolones + cierre escalas	m2	6,00		
7.	**INSTALACIÓN DE ESCAÑOS**				
7.1	Excavación para base	gl	1,00		
7.2	Hormigón cimiento	m3	0,30		

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

7.3	Escaños Antivandálicos 220RR universal	un	2,00		
7.5	Fijación de escaños	gl	1,00		
8.0	**PAISAJISMO**				
8.1	Paisajismo nativo y terreno en conchuela gruesa	gl	1,00		
9.	**INSTALACIONES DE RIEGO**				
9.1	Reposición de instalaciones existentes deterioradas y nuevo sistema de riego	un	1,00		
10.	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE ILUMINACIÓN**				
10.1	Acometida de Empalme Subterráneo	gl	1,00		
10.2	Canalización Subterránea	ml	106,00		
10.3	Cámaras subterráneas	un	13,00		
10.4	Luminaria Mistral Aladdin, incluye poste galvanizado e instalación, y base de hormigón 10 cm. sobre NNT	un	13,00		
11	**LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA**				
11.1	Limpieza y aseo gral	gl	1,00		
	SUBTOTAL				
	Gastos Generales		**10%**		
	Utilidades		**19%**		
	VALOR NETO OFERTA				
	IVA (19%)		**19%**		
	VALOR TOTAL				

El Valor Unitario corresponde al valor por cada uno de los bienes y servicios incluidos en la oferta,

- Estos valores deberán coincidir con el valor indicado en el formato N° 10.
- Los valores netos expresados en el Formato N° 11 deben coincidir con los valores con IVA.
- Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.
- Ninguno de los valores, porcentajes y otros pueden ser modificados y/o alterados.

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835

5. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 29 de octubre de 2026, a las 10:30:00 y 10:31:00 horas, respectivamente.

6. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 7 de octubre, a las 20:00:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 21 de octubre, a las 20:00:00 horas, ambas de 2026.

7. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los siguientes funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente acto administrativo, y previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de ausencia de conflicto de intereses y confidencialidad, y se considerarán sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras la realicen, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles contados desde el 30 de noviembre de 2026, fecha que se ha estimado para la adjudicación.

   - Doña Pamela Araya Schwartz.
   - Don Sergio Gallardo Sepúlveda.
   - Don Abel Espinoza Muñoz.

8. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la presente licitación debe imputarse al ítem 215.31.02.004.508.000, área de gestión 2-97-4, del presupuesto municipal, fondos provenientes del Servicio de Vivienda y Urbanismo de la Región de Coquimbo, en razón del Convenio de Ejecución y Transferencia Programa Recuperación de Barrios, Barrio Santa Lucia, obra de confianza barrio Población Minas", de fecha 29 de octubre de 2024, entre aquel y la Ilustre Municipalidad de La Serena.

9. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.

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

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

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA · GOBIERNO DE CHILE

Firmado por:
Daniela Andrea Norambuena Borgheresi
Alcaldesa
Fecha: 07-10-2026 17:05 CLST (UTC-3)
Municipalidad de La Serena

Distribución:
- Sr. Abel Espinoza Muñoz - Sr. Gonzalo Arceu Benavente - Sr. Patricio Ponce Marín - Sra. María José Castillo Bustamante - Sr. Gilberto Vega Barraza - Sr. Luis Barraza Godoy - Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado - Sra. Carmen Rojas Rivas - Sra. Pamela Araya Schwartz - Sr. Sergio Gallardo Sepúlveda - Sr. Abel Espinoza Muñoz - Sra. Rosa Gutiérrez Muñoz

FFNC RAÁH JFTM HLMV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/UV03YU-835