LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

DECRETO N°

VISTOS:

Las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos de la licitación pública ID 4295-84-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2° Proceso”; el of int ord. N° 05-03-0795/2026, de fecha 5 de octubre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto que llame a licitación pública; el oficio GORE N° 4198, de fecha 30 de septiembre de 2026, de la División de Presupuesto e Inversión Regional Gobierno Regional de Coquimbo a la Ilustre Municipalidad de La Serena; el Decreto Alcaldicio N° 2925, de fecha 24 de septiembre de 2026, que deja sin efecto la adjudicación de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena”; el of. int. or.d N° 05-03-0748/2026, de fecha 16 de septiembre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando retrotraer la licitación pública; el correo electrónico de fecha 15 de septiembre de 2026, de doña Ana Rubio Pellizzari a la Secretaría Comunal de Planificación; el Decreto Alcaldicio N° 2821, de fecha 10 de septiembre de 2026, que adjudica la licitación pública ID 4295-25-LE26; el estado de la Proveedor Ana Patricia del Pilar Rubio, revisado en el Sistema de Información con fecha 8 de septiembre de 2026, y que refiere que se encuentra hábil; el of. int. ord. N° 05-03-0703/2026, de fecha 3 de septiembre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto que resuelve la licitación pública; el oficio GORE N° 3630/2026, de fecha 2 de septiembre de 2026, del Gobierno Regional de Coquimbo a la Ilustre Municipalidad de La Serena, confirmando la propuesta de adjudicación; el certificado N° 1129/2026, de fecha 28 de Agosto de 2026, del Jefe de División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Coquimbo; el Decreto Alcaldicio N° 2493, de fecha 7 de agosto de 2026, que modifica el calendario; el acta de evaluación de fecha julio de 2026; el Decreto Alcaldicio N° 1677, de fecha 20 de mayo de 2026, que aprueba las respuestas a las preguntas formuladas en el Sistema de Información; el of. int. ord. N° 05-03-0376/2026, de fecha 13 de mayo de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto que aprueba las respuestas a las preguntas realizadas a través del sistema de información, y la modificación de las especificaciones técnicas; las declaraciones de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad de los integrantes de la comisión evaluadora, de fecha mayo de 2026; el Decreto Alcaldicio N° 1513, de fecha 7 de mayo de 2026, que llamo a la licitación pública y aprobó sus bases administrativas y demás documentos; las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena”; el correo electrónico de fecha 6 de mayo de 2026, de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación, realizando consultas sobre las bases administrativas; el of. int. ord. N° 05-03-0326/2026, de fecha 30 de abril de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto que apruebe las bases, demás documentos, y llame a la licitación pública; la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable para el proyecto código BIP 304107747-0, suscrita con fecha 13 de junio de 2024, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobada por resolución N° 59, de fecha 27 de agosto y Decreto Alcaldicio N° 2431, de fecha 11 de septiembre, ambas de 2024, del Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, respectivamente; el certificado N° 200, de fecha 8 de septiembre de 2020, del Jefe de División de Administración y Finanzas(S) de Gobierno Regional de Coquimbo; el Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de La Serena y el Gobierno Regional de Coquimbo, para el proyecto denominado “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Francisco De Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena”, código BIP 304107747-0, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27 de octubre de 2020, y resolución N° 47, de fecha 8 de septiembre de la misma anualidad, de la Ilustre Municipalidad de La Serena y el Gobierno Regional de Coquimbo, respectivamente; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La

FFNC RAÁH JFTM MPVV(S)

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/8MHFQJ-848

Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y:

CONSIDERANDO:

1. Que, por Decreto Alcaldicio N° 2925, de fecha 24 de septiembre de 2026, se dejó sin efecto la adjudicación de la licitación pública ID 4295-28-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena”, retrotrayéndola ante el desistimiento de la oferente adjudicada.

2. Que, en consideración del el Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de La Serena y el Gobierno Regional de Coquimbo, para el proyecto denominado “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Francisco De Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena”, código BIP 304107747-0, el Gobierno Regional de Coquimbo mediante oficio GORE N° 4198, de fecha 30 de septiembre de 2026, autorizó la realización de un segundo proceso.

3. Que, a través del of. int. ord. N° 05-03-0795/2026, de fecha 5 de octubre de 2026, la Secretaría Comunal de Planificación solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica el Decreto que llama a la licitación pública ID 4295-84-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2° Proceso”.

DECRETO:

1. **LLAMASE** a la licitación pública ID 4295-84-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2° Proceso”.
2. **APRUEBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-84-LE26, denominada “Asesor Eléctrico en el Proyecto Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco. De Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2° Proceso”, cuyo texto es el siguiente:

   a. Bases administrativas:

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

1 ANTECEDENTES GENERALES

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

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

El presente proceso se enmarca en el cuadro normativo establecido por la Resolución N° 47, de fecha 08 de septiembre de 2020 que aprueba el Convenio Mandato, de fecha 13 de agosto de 2.020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27/10/2020 para la ejecución del proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena”, Código BIP

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/8MHFQJ-848

30107747-0 y la Resolución N° 59 que aprueba la modificación del Convenio Mandato Completo e Irrevocable, de fecha 13 de junio de 2.024, aprobado a través de Decreto Alcaldicio N° 2431, de fecha 11/11/2024, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N° 13 de fecha 28 de Marzo del 2024, del Gobierno Regional y con cargo al Subtítulo 31, Item 02.

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

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

1.1 Orden de Prelación de Antecedentes

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

Antecedentes Administrativos y Económicos:

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

Antecedentes Técnicos:

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

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

1.2 Reglamentación

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

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Ley N° 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La Ley N° 18.695: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 1 del 2006, del Ministerio del Interior.

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/8MHFQJ-848

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

Decreto, Normas Adicionales y Dictámenes:

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

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

1.3 Profesional Propuesto

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

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

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

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

Requisitos y Condiciones Para la Participación de Oferentes:

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

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

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/8MHFQJ-848

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

2.1 Acreditación de Requisitos

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

2.2 Verificación de Información

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

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/8MHFQJ-848

2.3 Inscripción y Actualización de Información

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

3 PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

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

b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

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

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

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

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

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/8MHFQJ-848

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

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

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

4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

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

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

5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 10-11-2026 10:00:00
Fecha de Publicación: 13-10-2026 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 13-10-2026 20:00:00
Fecha final de preguntas: 20-10-2026 10:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 27-10-2026 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 10-11-2026 10:00:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 10-11-2026 10:00:00
Fecha de Adjudicación: 12-01-2027 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en un solo acto. La oferta técnica 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/8MHFQJ-848

económica estarán disponibles en la misma fecha y horario en el sistema de compras.

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

6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

7 CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

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

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

8 NOTIFICACIONES

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

9 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

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

10 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las bases serán interpretadas, de manera tal, que no restrinjan la participación de la mayor cantidad posible de oferentes, en cumplimiento con los principios de libre concurrencia establecidos en el artículo 6° de la Ley N°19.886 y el artículo 9° de la Ley N°18.575.
En la etapa de ejecución del contrato, la interpretación será realizada por la municipalidad, respetando los principios de sujeción estricta a las bases y de igualdad de los oferentes.
Sin embargo, cualquiera de las partes podrá recurrir a la Contraloría General de la República si lo considera necesario.

11 EMPRESAS RELACIONADAS

En conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas, se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presenten a una propuesta, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo

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/8MHFQJ-848

grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 9 de la Ley de Compras.

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

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

12 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

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

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

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

13 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

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

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

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

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

13.1 Documentos Administrativos

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

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/8MHFQJ-848

13.1.1 EL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

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

13.1.2 EL OFERENTE PERSONA NATURAL

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

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

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

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

Estos son los documentos que deben presentarse:

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

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

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/8MHFQJ-848

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2 Documentos Técnicos

13.2.1 Formato N° 4: Carta Compromiso

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

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

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/8MHFQJ-848

13.2.2 Título Profesional

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

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

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

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

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

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

13.2.3 Certificación SEC

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

13.2.4 Patente Profesional Vigente

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

13.2.5 Formato N° 5 Experiencia

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

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

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

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

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/8MHFQJ-848

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

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

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

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

13.2.5.1 Condiciones Generales al Momento de Evaluar

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

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

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/8MHFQJ-848

Internos, la fecha de inicio de actividades del profesional con el objeto de determinar la existencia de incongruencia relativas al año a partir de la cual se validarán las experiencias.

13.2.5.2 Servicios Realizados en el Extranjero

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

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

La Apostilla chilena tiene las siguientes características:

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

13.2.6 Formato N° 6 Capacitaciones Softwares

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

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

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

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

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

13.2.7 Formato N° 7 Capacitaciones Prevención de Riesgos

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

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

- Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación o en su defecto podrán ser copias

[1] Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

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/8MHFQJ-848

autorizadas ante notario vigentes[2], en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

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

13.2.8 Formato N°8 Capacitaciones Sistemas Eléctricos

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

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

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

Se aceptará la presentación de máximo 8 certificados.

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

13.3 Documentos Económicos

13.3.1 Formato N° 9 Oferta Económica

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

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

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

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

[2] Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.
[3] Es decir, con una antigüedad no mayor a 12 meses.

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/8MHFQJ-848

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

- Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor Neto Total	Valor Total con IVA

- Oferta Persona Jurídica Exenta Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor total (exento)

- Oferta Persona Jurídica afecta a IVA

Valor neto total	Valor total incluyendo retención del 15.25%

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

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

14 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

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

15 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

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

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo con el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras

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/8MHFQJ-848

Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

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

16 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

17 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.
Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad de La Serena para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.
Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,
c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a

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/8MHFQJ-848

través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N°19.886. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

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

18 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

18.1 Comisión Evaluadora

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

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

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

Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán:

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

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

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

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

18.2 Contactos Durante la Evaluación

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 56 del Reglamento de Compras Públicas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas que se pudiese requerir durante la

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/8MHFQJ-848

evaluación. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2 de las presentes bases administrativas. Se entenderá que la licitación está en periodo de evaluación, desde la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisible la propuesta, esté publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

19 MÉTODO DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

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

19.1 Criterios de Evaluación

Los factores y ponderaciones de desglosan como sigue:

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

El Puntaje Final será calculado de la siguiente forma:

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

19.1.1 Experiencia

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

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/8MHFQJ-848

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

19.1.2 Capacitación

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

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

Puntaje Final = (CS*50%) + (CPR*20%)+ (CSE*30%)

19.1.2.1 Capacitación - Softwares

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

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

19.1.2.2 Capacitación - Prevención de Riesgos

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

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

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/8MHFQJ-848

19.1.2.3 Capacitación – Sistemas Eléctricos

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

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

19.1.3 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

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

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

19.1.4 Precio

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

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

Puntaje= ((Precio Mínimo Ofertado) / (Precio Oferta)) * 10

19.1.5 Programa de Integridad y Cumplimiento

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

Factor de evaluación	**Puntaje**
Presenta Programa de Integridad y Cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 13.1.3	10 pts

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/8MHFQJ-848

NO presenta Programa de Integridad y Cumplimiento en los términos establecidos en el punto N° 13.1.3	0 pts

19.2 Causales de Inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

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

19.2.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias

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

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

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

Esta justificación no será considerada suficiente si:

a) Está **incompleta**

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/8MHFQJ-848

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

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

Procedimiento para declarar inadmisible una oferta riesgosa o temeraria:

1. **Solicitud de justificación detallada**:

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

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

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

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

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

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

19.3 Resolución de Empates

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

N°	Ítem
1	Experiencia
2	Capacitaciones
3	Presentación Oportuna de Antecedentes
4	Precio
5	Programa de Integridad y Cumplimiento

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

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/8MHFQJ-848

20 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

20.1 Tipo de Adjudicación

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

20.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas “El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará 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 formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el punto N° 9 de las presentes bases administrativas.

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

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

20.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

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

20.4 De la Facultad de Readjudicar

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

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/8MHFQJ-848

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

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

20.5 Comunicación del Resultado

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

20.6 Consultas Respecto de la Adjudicación

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

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

20.7 Comportamiento Ético del Adjudicatario

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

21 DEL CONTRATO

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

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

Si la contratación recayera en una persona natural ésta se regirá por lo dispuesto en el artículo 4to. de la Ley 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Las 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/8MHFQJ-848

contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se 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, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

21.1 Plazo del Contrato

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

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

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

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

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/8MHFQJ-848

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

- Atendido lo anterior, si la ejecución de la obra termina con anterioridad a dicho plazo, el oferente deberá considerar que no tendrá derecho a indemnización alguna y que solamente se le pagarán los honorarios que correspondan por los meses en que efectivamente se prestó la asesoría a la inspección, tomando como base los honorarios correspondientes a un mes.

- En el caso en que el plazo de la ejecución de la obra sea ampliado, el Inspector Técnico informará mediante oficio al Gobierno Regional de Coquimbo de la situación, solicitando la continuidad y financiamiento respectivo, y dependerá del Mandante si cuenta con los fondos disponibles para mantener por mayor tiempo los servicios de asesoría a la Inspección Técnica de las Obras.

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

21.1.1 Prórroga de Plazo

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

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

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

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

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

21.2 Monto del Contrato

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

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

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

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

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/8MHFQJ-848

21.3 Modificaciones del Contrato

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

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

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

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

21.3.1 Disminución de Contrato

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

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

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

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

21.4 Subcontratación

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

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

21.5 Prohibición de Cesión de Contrato

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

21.6 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las

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/8MHFQJ-848

presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

21.7 Procedimiento para Generar la Orden de Compra

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

22 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

22.1 Documentos Adjuntos a Todos los Estados de Pago

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

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

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/8MHFQJ-848

22.2 Documentos Adicionales a Adjuntar en el Primer Estado de Pago

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

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

22.3 Documentos Adjuntos Último Estado de Pago

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

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

24.4 Aprobación o Rechazo

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

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

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

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

22.4 Facturación

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

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

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

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/8MHFQJ-848

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

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

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

22.4.1 Factura Exenta

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

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

22.4.2 Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

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

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

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

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

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

[4] 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.

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/8MHFQJ-848

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

22.4.3 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

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

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

22.4.4 De la Factorización

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

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

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

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

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

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

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/8MHFQJ-848

23 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

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

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

24 MULTAS

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

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

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

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

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

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

a) Atrasos

En caso que el adjudicatario acumule horas de atraso en el mes, previo informe del ITO, se le descontará de su boleta o factura el valor correspondiente a la cantidad de horas completas de atraso. Es decir, se dividirá el valor mensual contratado por la cantidad de

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/8MHFQJ-848

horas que se deben trabajar en el mes. Al obtener el valor hora, se multiplicará por la cantidad de horas (enteras) de atraso. Por ejemplo, si durante el mes acumuló 1 hora y 30 minutos de atraso, sólo se le descontará 1 hora.
Si el adjudicatario supera tiene 4 horas de atraso o más en el mes, previo informe del ITO, se podrá poner término anticipado al contrato.

b) Ausencias

En el evento que el adjudicado falte a sus labores se le descontará de su boleta o factura el valor correspondiente al día hábil no trabajado. Es decir, se dividirá el valor mensual contratado por 30 días. Al obtener el valor día, se multiplicará por la cantidad de días de ausencia.
Si el adjudicatario supera los 2 días hábiles de ausencia dentro de 1 mes o 5 días hábiles durante los 20 meses de ejecución de la Asesoría, previo informe del ITO, se podrá poner término anticipado al contrato.

c) Instrucciones del ITO

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

d) Informe mensual

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

e) Cambio del profesional

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

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

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

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

25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

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/8MHFQJ-848

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

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

25.1 Término Anticipado del Contrato de Carácter Administrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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/8MHFQJ-848

responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

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

No constituye incumplimiento el término anticipado por las siguientes causales:

Resciliación o término de mutuo acuerdo

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

Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

26 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DE LOS PROVEEDORES

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

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/8MHFQJ-848

27 CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio debe tener y mantener absoluta y permanente reserva, respecto a alguna información o antecedente, cualquiera sea su especie o procedencia, del que haya tenido conocimiento, independientemente de la fuente de información en que haya tenido origen, ya sea a través de medios de comunicación, redes sociales entre otros, con ocasión de la adquisición contratada.
Si en el transcurso del contrato, el prestador del servicio hace mal uso de la información por él recibida, según los términos anteriores, dará derecho a La I. Municipalidad, a terminar unilateralmente el contrato y además de inicio de las acciones judiciales pertinentes.

28 CONDICIÓN RESOLUTORIA

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

29 JURISDICCIÓN

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

b. Especificaciones técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

1 GENERALIDADES

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

2 RESPONSABILIDAD

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

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

3 PROFESIÓN

Esta Asesoría está dirigida a profesionales, con carreras de mínimo 8 semestres, con título de Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero en ejecución eléctrico, extendido por alguna de las universidades reconocidas por el Estado de Chile. con código de verificación, firmado y timbrado por la autoridad de la institución de educación y/o código de verificación.
En caso de profesionales extranjeros deberán considerar su correspondiente homologación y acreditación en Chile.
El profesional además deberá contar con licencia clase A de instalador eléctrico.

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/8MHFQJ-848

4 PERIODO DE CONTRATO

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

5 HORARIO DE TRABAJO

El profesional deberá estar disponible en los horarios de trabajo correspondiente a la jornada laboral ordinaria del municipio. Es decir, de lunes a jueves en horario referencial de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas.
Sin embargo, la coordinación de horarios, visitas a terrenos y distribución de tareas será en coordinación con el ITO y por cualquier emergencia o imprevistos estos horarios podrán ser diferentes a lo señalado.
Por lo anteriormente expuesto el municipio no considera una oficina para el profesional. Sin embargo, de requerirse, éste podrá hacer uso de material y equipamiento de oficina de la Inspección Técnica, que sea necesario para cumplir su labor.

6 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ASESOR ELÉCTRICO

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

a. Estudiar y analizar detalladamente cada uno de los proyectos y partidas detalladas en el punto II 4. Obras de instalaciones, de las especificaciones técnicas, correspondientes al contrato de construcción de la obra, a objeto de detectar oportunamente eventuales errores u omisiones que deben ser posteriormente subsanados. La Asesoría deberá entregar a la ITO un informe detallado respecto de las eventuales recomendaciones técnicas, dentro de un plazo máximo de 15 días corridos, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio de los servicios.

b. Informar mediante comunicaciones directas de la Asesoría a la ITO respecto del avance físico y financiero de las partidas correspondientes. Los informes señalados deberán entregarse 2 días corridos antes de la fecha de formulación de cada Estado de Pago, a objeto de proceder a su análisis.

c. Velar en conjunto con la ITO por la correcta aplicación y ejecución de las especificaciones técnicas correspondientes a las partidas detalladas en el punto II 4. Obras de instalaciones, del contrato celebrado entre LA UNIDAD TÉCNICA y la empresa constructora, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada alguna anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones pertinentes deberán remitirse a la ITO mediante el Libro de Inspección.

d. Fiscalización técnica permanente y total en terreno de la ejecución del contrato.

e. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas, de ser necesario, para resolver sobre su aceptación o rechazo.

f. Recepción en terreno de las sub-etapas constructivas que contempla el contrato.

g. Rechazar y ordenar la re ejecución de aquellas partidas mal ejecutadas o cuya ejecución no ha sido autorizada, previo conocimiento del Jefe de Obra y del ITO.

h. Evaluar la calidad del trabajo de construcción verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los informes respectivos.

i. Control de señalización provisoria contemplada en el contrato.

j. Control de las condiciones de seguridad laboral y utilización de los elementos de protección personal necesarios de acuerdo a la naturaleza de las obras.

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/8MHFQJ-848

k. Informar técnicamente los eventuales cambios que sean necesarios introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, dentro de los plazos que determine la Inspección Técnica de Obra.

l. Asimismo, estudiar e informar a petición de la ITO los eventuales presupuestos derivados de las modificaciones del contrato de las partidas contempladas en el Punto II 4 Obras de Instalaciones de las EETT de la Licitación de Obras, tales como aumentos y disminuciones de obras, obras extraordinarias y otros que presente el Contratista a la ITO.

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

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

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

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

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

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

7 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA LAS FUNCIONES DE ASESORÍA

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

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

8 EXPERIENCIA

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

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

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/8MHFQJ-848

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

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

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

8.1 CAPACITACIONES

- Contar con conocimiento sobre prevención de riesgos. Esta experiencia deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:

• Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).

- Manejo en software de hoja de cálculo, diseño eléctrico y de iluminación. Excel – AutoCAD-Dialux o similar.

• Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).

- Deberá tener conocimientos sobre sistemas eléctricos de baja, media y alta tensión, incluyendo componentes como transformadores, interruptores, cables, sistemas de puesta a tierra, etc.

• Certificados de Cursos, y/o Capacitaciones (Presentación de máximo de 8 certificados).

c. Formatos:

Formatos

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA JURÍDICA)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL 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/8MHFQJ-848

CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. DOMICILIO DEL OFERENTE:

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

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/8MHFQJ-848

FIRMA DEL OFERENTE

LA SERENA, _____

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE _____
_____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Convenio Mandato suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.

2. Haber estudiado todos los antecedentes del proyecto y verificado su concordancia entre sí y conocer todas las Normas Legales al respecto.

3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la prestación de los servicios profesionales de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.

4. Estar conforme con las condiciones generales del servicio y del proyecto a inspeccionar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

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/8MHFQJ-848

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO COMÚN

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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

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

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

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

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

_____
RAZÓN SOCIAL - RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

LA SERENA, _____.-

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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).
PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A SU CARGO

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

- Que conozco y acepto las disposiciones de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, así como las bases administrativas y técnicas que rigen este proceso.

- Que me comprometo a actuar con probidad, transparencia, buena fe y lealtad en toda actuación vinculada a esta licitación y, en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.

- Que me abstendré de incurrir en cualquier práctica de corrupción, soborno, colusión, fraude, cohecho o conflicto de interés, ya sea directamente o por intermedio de terceros.

- Que no ofreceré, prometeré ni entregaré, bajo ninguna forma, dádivas, regalos, comisiones o cualquier beneficio indebido a funcionarios públicos, autoridades o terceros relacionados con el proceso de licitación o la ejecución del contrato.

- Que me obligo a cumplir estrictamente con las normas laborales, previsionales, tributarias, medioambientales y de libre competencia que sean aplicables.

- Que acepto que cualquier incumplimiento de este pacto podrá ser causal de exclusión de la licitación, término anticipado del contrato y/o inhabilidad para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

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

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

La Serena, _____ .-

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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 4: CARTA COMPROMISO

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

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL	**FIRMA Y NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO**

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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 5: EXPERIENCIA

NOMBRE DEL OFERENTE _____

RUT _____

PROFESIÓN _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO [6] _____

CÉDULA DE IDENTIDAD _____

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

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

[6] En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser 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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 6 CAPACITACIONES INSPECCIÓN TÉCNICA / SOFTWARES

NOMBRE DEL PROFESIONAL:
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):
RUT:
DIRECCIÓN COMPLETA:
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO[7]:

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

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO

[7] En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser 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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 7 CAPACITACIONES PREVENCIÓN DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROFESIONAL:
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):
RUT:
DIRECCIÓN COMPLETA:
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO[8]:

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

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO

[8] En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser 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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 8 CAPACITACIONES EN SISTEMAS ELÉCTRICOS

NOMBRE DEL PROFESIONAL:
RAZÓN SOCIAL (SI CORRESPONDE):
RUT:
DIRECCIÓN COMPLETA:
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO[9]:

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

FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO

[9] En el caso de las personas naturales, el profesional propuesto deberá ser 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/8MHFQJ-848

Licitación ID: 4295-84-LE26
Asesor eléctrico en el proyecto “Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Fco de Aguirre Ruta 5 El Faro La Serena 2º proceso

FORMATO N° 9: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE _____

_____

RUT _____

PROFESIÓN _____

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

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

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

2. **OFERTA PERSONA JURÍDICA EXENTA**

VALOR TOTAL ($)

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

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

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/8MHFQJ-848

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 10 de noviembre de 2026, a las 10:00:00 horas.

4. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 13 de octubre 2026, a las 20:00:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 27 de octubre, a las 20:00:00 horas, ambas de 2026.

5. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a las siguientes personas, 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 conflicto de intereses y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles contados desde el 12 de enero de 2027, fecha que se ha estimado para la adjudicación:

   - Doña Cinthia Bordoli Ramos.
   - Don Luis Rojas Hidalgo.
   - Don Eduardo Pérez Pulgar.

6. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la presente licitación se financia con cargo a fondos provenientes del convenio mandato completo e irrevocable de fecha 13 de agosto de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Paseo Peatonal Av. Francisco de Aguirre Ruta 5 El Faro, La Serena", Código BIP 30107747-0, aprobado por Resolución N° 47, de fecha 8 de septiembre, y Decreto Alcaldicio N° 1098, de fecha 27 de octubre, ambas de 2020, modificado mediante convenio de fecha 13 de junio de 2024, entre las mismas partes.

7. **DEJASE ESTABLECIDO** que, en consideración de la naturaleza del proceso de licitación pública, la Secretaría Comunal de Planificación no ha estimado la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

9. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico, 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: 13-10-2026 10:21 CLST (UTC-3)
Municipalidad de La Serena

Distribución:
- Sr. Abel Espinoza Muñoz - Sr. Patricio Ponce Marín - Sra. María José Castillo Bustamante - Sra. Carolina Rivera Muñoz - Sra. Cinthia Bordoli Ramos, comisión evaluadora - Sr. Luis Rojas Hidalgo, comisión evaluadora - Sr. Eduardo Pérez Pulgar, comisión evaluadora - Sr. Luis Barraza Godoy - Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado - Sra. Carmen Rojas Rivas - Sra. Rosa Gutiérrez Muñoz

FFNC RAÁH JFTM MPVV(S)

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/8MHFQJ-848