LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

DECRETO Nº

VISTOS:

El of. int. ord. N° 05-03-0812/2026, de fecha 14 de octubre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; el acta de evaluación de la comisión evaluadora, de octubre de 2026; las declaraciones de ausencia de conflictos de intereses y de confidencialidad de los integrantes de la comisión evaluadora, de octubre de 2026; el Decreto Alcaldicio N° 2866, de fecha 15 de septiembre de 2026, que llama a la licitación pública ID 4295-70-LP26, denominada “Mejoramiento Multicancha Los Arcos de Pinamar”; 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, mediante Decreto Alcaldicio N° 2866, de fecha 15 de septiembre de 2026, se llamó a licitación pública con el ID 4295-70-LP26, aprobando las bases administrativas y demás documentos enunciados en el acto administrativo.

2.- Que, a través del of. int. ord. N° 05-03-0812/2026, de fecha 14 de octubre de 2026, la Secretaría Comunal de Planificación remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica el acta de evaluación de la licitación pública ID 4295-70-LP26, solicitando el decreto que declara desierto el proceso licitatorio, además que llame y designe comisión evaluadora para un 2° proceso de adquisición.

3.- Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886, se declarará desierta la licitación pública, entre otros, cuando no se presenten ofertas.

DECRETO:

1. **DECLARASE DESIERTA** la licitación pública ID 4295-70-LP26, denominada “Mejoramiento Multicancha Los Arcos de Pinamar”, al no presentarse ofertas que evaluar.

2. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-92-LP26, denominada “Mejoramiento Multicancha Los Arcos de Pinamar, 2° Proceso”.

3. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso, y cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FSI RAÁH JFTM HLMV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

1 ANTECEDENTES GENERALES

El proyecto contempla el mejoramiento de la multicancha ubicada en calle Rio Illapel Nº 1896 Loteo Los Arcos de Pinamar de dimensiones oficiales de 28x15 metros y superficie de 420,00 m2. Se consideran además como parte del proyecto obras complementarias como contracancha, pavimentos exteriores, rampas, cierres malla olímpica, reja metálica, muro de albañilería, entre otros.

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 www.mercadopublico.cl
c) Bases Administrativas
d) Contrato

Antecedentes Técnicos:

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

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

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

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

Lo dispuesto en el párrafo precedente deberá ser acreditado mediante la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Tratándose exclusivamente de 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, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección Chile Compra verificará esta información a través del Registro que se lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece

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/X5CBSM-210

la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica.

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

2.1 Inscripción y Habilidad

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y deberán estar inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores con la información actualizada al momento de ofertar, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

2.2 Unión Temporal de Proveedores

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

Los integrantes de una Unión Temporal no podrán para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores, de ser así, la oferta será declarada inadmisible.

2.2.1 Instrumento de Constitución

Al tratarse de una licitación mayor a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por **escritura pública**, como documento para ofertar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen durante la ejecución del contrato, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

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

2.2.2 Inhabilidades

Las causales de inhabilidad establecidas en la ley y en el artículo 154 del Reglamento de compras, afectarán a cada integrante de la unión. En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

Las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la oferta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la UTP.

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/X5CBSM-210

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante la ejecución del contrato, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, el cual deberá cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases.

La UTP deberá presentar a la Inspección Técnica quien deberá aprobar el reemplazo del integrante inhábil, la UTP deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público para su materialización, el que será enviado por la Inspección Técnica a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del respectivo Decreto.

Lo señalado deberá ser verificado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 183 del Reglamento de Compras.

2.2.3 Disolución de la UTP

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

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, constituirá causal de término anticipado de Contrato (punto N° 44.1 letra g).

Si en una UTP conformada por 3 o más integrantes, uno de ellos se retira, podrá continuar ejecutando el contrato, con el resto de los integrantes, verificando que se cumpla con los términos comprometidos en la oferta y siempre y cuando su número no disminuya de 2, en este caso se entenderá inmediatamente disuelta.

SI el integrante que se retira de la UTP reúne una o más características de la evaluación de la oferta, será causal de término anticipado de contrato. (punto N°44.1 letra g, de las bases administrativas).

2.2.4 Presentación de las Ofertas

Los integrantes de la UTP deberán determinar cuáles son los antecedentes que presentarán con su oferta, los que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases, especificaciones y demás documentos parte integrante de la oferta.

2.2.5 Evaluación de las Ofertas

Si durante el periodo de evaluación de las ofertas uno o más integrantes de la UTP se retiran, deberá informar de manera inmediata al municipio, además deberá informar si producto de dicho retiro continuará participando del proceso o bien si se desistirá de ésta.

Durante el periodo de evaluación, la UTP no podrá reemplazar al o los integrantes retirados.
Si el integrante que se retira reúne una o más características objeto de evaluación de la oferta, la oferta será declarada inadmisible.

3 PACTO DE INTEGRIDAD

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

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus

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/X5CBSM-210

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 esta.

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

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

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

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

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

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

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/X5CBSM-210

4 REGLAMENTACIÓN

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

- Constitución Política de la República
- Leyes Orgánicas y Constitucionales (normas fundamentales que definen la organización y funcionamiento del Estado):
- Ley Nº 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley Nº 18.695: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. Nº 1 del 2006, del Ministerio del Interior.
- Ley Nº 19.886: Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- Decreto Nº 661: Aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Ley Nº 19.880: Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Directivas de Contratación Pública: Directivas específicas sobre contratación pública que completan el marco normativo.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.S. Nº 458 y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S. 47/92 y sus modificaciones.
- Código del Trabajo: Leyes sobre relaciones laborales.
- Ley Nº 16.744: Ley sobre prevención de accidentes del trabajo, de seguridad e higiene industrial.
- Normas, instrucciones y reglamentos vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustible: Regulan actividades relacionadas con la electricidad y combustibles.
- 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.

5 FINANCIAMIENTO Y MONTO REFERENCIAL

Las obras que se contratan mediante la presente propuesta se financian con recursos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, de acuerdo a RESOLUCION EXENTO Nº: 10224/2023 de fecha 27/09/2023, que establece **como Monto Referencial** la suma de $ 74.871.868.-, con IVA incluido.

El financiamiento se efectuará con cargo a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, regulado por la Glosa 05, "Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal” del presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2023.

Si bien el monto es referencial, se debe tener presente que en el caso de que la oferta que se proponga adjudicar sea superior al monto antes indicado**, *este valor no podrá***

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/X5CBSM-210

sobrepasar el 30% sobre el precio referencial**,** de ser así, la propuesta será declarada inadmisible.

Es importante tener presente que, en el caso anteriormente mencionado, el Municipio se reserva el derecho de gestionar la obtención de mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos municipales.

En el caso de que el oferente adjudicado sea quien excede el precio referencial y no sea posible gestionar la obtención de mayores recursos para la adquisición, por no existir disponibilidad presupuestaria vigente, el Municipio readjudicará la propuesta al oferente que siga en puntaje, siempre y cuando este cumpla con el monto referencial inicial establecido y con los demás requisitos de la licitación.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar lo detallado en las respectivas Especificaciones Técnicas y solo se aceptarán las ofertas que cumplan con todas las condiciones y características detalladas.

Este monto no es reajustable, ni está sujeto a ningún tipo de aumento.

6 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 24-11-2026 10:00:00
Fecha de Publicación: 27-10-2026 20:00:00
Fecha inicio de preguntas: 27-10-2026 20:00:00
Fecha final de preguntas: 03-11-2026 10:00:00
Fecha de publicación de respuestas: 10-11-2026 20:00:00
Fecha de acto de apertura técnica: 24-11-2026 10:00:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial): 24-11-2026 10:00:00
Fecha de Adjudicación: 29-12-2026 20:00:00

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

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.

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

8 CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

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

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

9 NOTIFICACIONES

Las notificaciones realizadas de acuerdo con lo estipulado en el Art. 9 del Reglamento de compras, se entenderán realizadas 24 horas después de la publicación del respectivo

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/X5CBSM-210

documento, acto o resolución en el Sistema de Información.

10 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

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

11 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases se interpretarán de forma tal que permitan la participación de la mayor cantidad de oferentes, a fin de no afectar el principio de libre concurrencia de los mismos.

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

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

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

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

13 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

De conformidad con lo establecido en el Art. 115, Nº 3, del Reglamento de Compras Públicas, en caso de que exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección, a través del correspondiente certificado.

Los oferentes que se vean afectados por esta indisponibilidad deberán solicitar el mencionado certificado ***dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas***.

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

Este 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/X5CBSM-210

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

14 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

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

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto Nº 6 de las presentes Bases. Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras y a lo estipulado en el punto Nº 13 de las presentes bases.

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

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

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

14.1 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:

14.1.1 EL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

a) Formato Nº 1A: Identificación del oferente, debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
b) Formato Nº 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
c) Formato Nº 3: Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución: El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.
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 durante 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 durante 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

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/X5CBSM-210

publicación y **apertura** de la propuesta.

h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al **mes anterior** a la fecha de **apertura** de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras o servicios en ejecución, ya sea para mandantes o empresas del sector público o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N° 3 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución).

14.1.2 OFERENTE PERSONA NATURAL

a) Formato Nº 1A: Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente.
b) Formato Nº 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente.
c) Formato Nº3: Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución: El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras o servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.
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.
f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras o servicios en ejecución, ya sea para mandantes o empresas del sector público o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N° 3 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución).

14.1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

a) Formato Nº 1B: Identificación del Oferente (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.
b) Formato Nº 1C: Declaración jurada simple Unión Temporal de Proveedores participación única: El oferente deberá presentar dicho formato debidamente firmado, donde declare que no participa de otras Uniones Temporales de Proveedores.
c) Formato Nº 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
d) Formato Nº 3: Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución: Cada miembro de la UTP, deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso que posea obras o servicios en ejecución cada integrante deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales Previsionales de la Dirección del Trabajo.

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

- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda la Representación Legal vigente, debiendo el documento que lo señale ser emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.

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/X5CBSM-210

- Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.

e) Escritura pública, donde se establezca la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Este documento deberá contener el nombre del apoderado de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Deberá además señalar expresa y claramente las facultades y responsabilidades de la UTP. Si dicho documento no es presentado al momento de ofertar, la oferta será declarada inadmisible.
f) Copia digital de la Cédula de identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
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. Por cada miembro de la Unión Temporal.
h) Cada miembro de la UTP, en caso que posea obras o servicios en ejecución deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución, ya sea para mandantes o empresas del sector público o privada. En caso contrario, el integrante o miembro deberá presentar el Formato N°3 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple Sin Obras en Ejecución).

14.1.4 Formato Nº 4 Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)

El oferente deberá declarar en el formato Nº 4 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 deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos u otro documento análogo de ética, que regule materias, tales como:

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

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos códigos/manuales/reglamentos u otro documento análogo de ética son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de 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/X5CBSM-210

Declaración Jurada (formato N° 4), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 10 puntos, a los proveedores que han implementado programas de integridad y cumplimiento y que sean de conocimiento de sus trabajadores, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y probidad.

Los programas de integridad y cumplimiento, corresponde a un criterio evaluable, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación “Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)”.

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

En el caso de las UTP cada integrante deberá acompañar la documentación requerida en el presente punto.

Los Reglamentos de Orden, Higiene y Seguridad, establecen normas y procedimientos para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable, además de, entre otras materias, establecer medidas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, por lo tanto, no corresponde presentar dicho documento como respaldo de la existencia de programas de integridad y cumplimiento.

14.2 Documentos Técnicos

14.2.1 Formato Nº 5A Experiencia en Obras Iguales.

En dicho formulario se deberá detallar las obras de iguales características a las del proyecto, habiendo sido ya ejecutadas en su totalidad, por el oferente, es decir:

- Mejoramiento y/o Construcción de obras de infraestructura deportiva u otro destino dentro de los Equipamientos de Deportes regulados por el artículo 2.1.33 de la O.G.U.C[1], es decir .

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

b) Unión Temporal de Proveedores
- En el caso de las ofertas presentadas por las UTP, son éstas las que determinarán si la experiencia presentada será de uno, de algunos o de todos los integrantes de la respectiva UTP.
  Para lo anterior, en el caso de presentar experiencias de varios o de todos los integrantes, se deberá presentar **SÓLO** un Formato N° 5A que presente experiencia igual a las obras que se están licitando y teniendo en cuenta que regirán las mismas consideraciones señaladas en el punto Nº 14.2.1 y N° 19.4.1 de las presentes bases administrativas.
- Si las experiencias presentadas por los integrantes de la UTP se duplican, sólo se considerará 1 de estas experiencias.
- Si las experiencias presentadas por los integrantes de la UTP son emitidas en calidad de mandante por algún otro integrante de la UTP, no será

[1] Establecimientos destinados principalmente a actividades de práctica o enseñanza de cultura física, tales como: estadios, centros y clubes deportivos, gimnasios, multicanchas; piscinas, saunas, baños turcos; recintos destinados al deporte o actividad física en general, cuente o no con áreas verdes.

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/X5CBSM-210

validada.

14.2.1.1 Acreditación de la Experiencia

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

a. Certificados emitidos por la Dirección de Obras Municipales respectivas respecto de obras ya ejecutadas.
b. Acta de Recepción Definitiva o Provisoria, por parte de la comisión de recepción.
c. Acta o Certificado de recepción de la inspección técnica de contrato, respecto de obras ejecutadas. (Este certificado no será validado en el caso de las experiencias presentadas con la Municipalidad de La Serena)
d. Acta o Certificado de recepción de obras de organismos públicos o privados, respecto de obras ejecutadas, acompañado del respectivo contrato de obra ejecutada

Solo se evaluarán las obras ejecutadas a partir del año 2015 en adelante.

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 5 del listado. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido. Es de exclusiva responsabilidad del oferente declarar las experiencias con sus respectivos respaldos, para ser consideradas como válidas

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

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

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

14.2.1.1.1 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) Solo se evaluarán las experiencias ejecutadas a partir del año 2015 en adelante.
e) Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
f) 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.
g) Cualquier experiencia diferente a la descrita en el presente numeral, no será considerada como válida.
h) Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5A. Si la información no es concordante, no será contabilizado como válido.
i) No se considerarán obras subcontratadas. Los contratos y certificados de obras subcontratadas, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente las obras, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.

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/X5CBSM-210

j) Cualquier documento que no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados, los cuales deberán llevar las firmas y/o timbres correspondientes. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.
k) Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

- El Municipio a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee iguales características a las solicitadas.

- La comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentadas por los oferentes.

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

14.2.2 Formato Nº 5B Experiencia del Oferente Otras Obras

En dicho formulario se deberá detallar otras obras ejecutadas a la fecha por el oferente. Sin embargo, **NO SE CONSIDERARÁN** como experiencias válidas en otras obras:

1. Instalaciones eléctricas
2. Instalaciones sanitarias
3. Instalaciones de gas
4. Instalación de luminarias
5. Proyectos eléctricos
6. Obras de paisajismo y/o mantención de áreas verdes

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

b) Unión Temporal de Proveedores
En el caso de las ofertas presentadas por las UTP, son éstas las que determinarán si la experiencia presentada será de uno, de algunos o de todos los integrantes de la respetiva UTP. Para lo anterior, en el caso de presentar experiencias de varios o de todos los integrantes, se deberá presentar un Formato N°5B por cada empresa que compone la UTP y que presente experiencia igual al servicio que se está licitando y teniendo en cuenta que regirán las mismas consideraciones señaladas en el punto Nº 14.2.2 y N° 19.4.2 de las presentes bases administrativas.
Si las experiencias presentadas por los integrantes de la UTP se duplican, sólo se considerará 1 de estas experiencias.

14.2.2.1 Acreditación de la Experiencia

Se contabilizarán como respaldos válidos para acreditar la experiencia:

a. Certificados emitidos por la Dirección de Obras Municipales respectivas respecto de obras ya ejecutadas.
b. Acta de Recepción Definitiva o provisoria, por parte de la comisión de recepción.
c. Acta o Certificado de recepción de la inspección técnica de contrato, respecto de obras ejecutadas. (Este certificado no será validado en el caso de las experiencias presentadas con la Municipalidad de La Serena)

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

d. Acta o Certificado de recepción de obras de organismos públicos o privados, respecto de obras ejecutadas, acompañado del respectivo contrato de obra ejecutada

14.2.2.1.1 Consideraciones 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) Los documentos que no vengan debidamente FIRMADOS y TIMBRADOS por el mandante, no serán considerados como válidos.
g) Cualquier experiencia diferente a la descrita en el presente numeral, no será considerada como válida.
h) Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5B. Si la información no es concordante, no será contabilizado como válido.
i) No se considerarán obras subcontratadas. Los contratos y certificados de obras subcontratadas, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente las obras, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.
j) Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
k) Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

- **El municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contengan información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee las mismas características a la solicitadas.**
- **Asimismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentados por los oferentes.**
- **La comisión evaluadora verificará a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que no existan incongruencias entre la fecha de inicio de actividades del oferente y el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2015.**

14.2.3 Formato Nº 6: Listado de Profesionales

Se deberá contar con un equipo de profesionales idóneos, sobre el rubro materia de la presente licitación, para la ejecución de las obras civiles e instalaciones necesarias con la calidad ofertada. Para ello, deberá contar al menos con:

a) **Jefe de Obra:** El Contratista designará un **Profesional** titulado del área de la construcción, quien será responsable de supervisar los trabajos en terreno.

b) **Prevencionista de Riesgos:** El Contratista designará a un **Profesiona**l o **Técnico** titulado en Prevención de Riesgos.
Este profesional/ técnico debe cumplir con los requisitos indicados en D.S. Nº44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del año 2025.

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/X5CBSM-210

14.2.3.1 Título Profesional

El oferente deberá adjuntar copia digital del título o certificado de título profesional o de título técnico, según corresponda, de los integrantes del equipo descritos en el numeral anterior (punto Nº 14.2.3, de bases administrativas) extendidos por alguna institución de educación superior reconocidos por el Estado de Chile.

Dichos instrumentos deberán estar firmado y/o timbrado por la autoridad de la respectiva institución de educación.

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

En su defecto, podrán entregarse copias autorizadas ante notario vigentes, en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista.

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

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

La no presentación del título profesional o técnico configurará la causal de inadmisibilidad establecida en el punto Nº 19.5, letra i), de las presentes bases administrativas.

14.2.3.2 Credencial Experto Prevencionista de Riesgos

Se debe adjuntar además del título, la CREDENCIAL o Resolución Exenta, como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

14.3 Documentos Económicos

14.3.1 Formato Nº 7 Oferta Económica

El oferente deberá indicar en el presente formato los valores totales netos y con IVA. El formato deberá presentarse debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

El valor total neto declarado en el Formato N° 7 deberá coincidir con el expresado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el Portal www.mercadopublico.cl ingresado, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. De no coincidir, prevalecerá el indicado en el formato N°7.

El valor total con IVA declarado en el Formato N°7 será considerado al momento de evaluar el criterio de evaluación, Precio.

14.3.2 Formato Nº 8 Presupuesto y Cubicaciones Generales

El presente formato deberá indicar separadamente el costo directo, sus gastos generales y utilidad en los presupuestos de la obra, según itemizado adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

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/X5CBSM-210

Los valores netos y con IVA del presente formato deberán coincidir con los valores totales netos y con IVA del Formato Nº7 de Oferta Económica.

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

El oferente deberá presentar el presupuesto en el Formato Nº 8 sin modificar partidas, unidades, cantidades ni porcentajes de costo directo, gastos generales y utilidades, de ser así la oferta será declarada inadmisible.

15 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 un Decreto Alcaldicio que será publicado en www.mercadopublico.cl sin indicar el autor de las respuestas dentro de los plazos señalados.

16 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 al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

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

17 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, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativos (punto 14.1 de las bases administrativas) y de acuerdo a lo estipulado en el Artículo Nº 56 del Reglamento de Compras Públicas. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas fijado en el Portal de Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, el que se informará a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de

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/X5CBSM-210

evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes. Tratándose de certificados o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderá como no presentados oportunamente y podrán aplicarse lo dispuesto en la cláusula.

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

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

18 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

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

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

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

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

a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.

b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,

c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.

d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, el Inspector Técnico de Obra presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

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

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/X5CBSM-210

19 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios y procedimientos establecidos en las bases, mediante una Comisión Evaluadora integrada por tres funcionarios de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Esta comisión elaborará un informe comparativo y propondrá la adjudicación de la oferta más conveniente para el interés municipal, basado en los resultados de la evaluación técnica y económica.

19.1 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 el artículo 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.

19.2 Contactos Durante la Evaluación

Los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas. En el caso de NO estar estipulados en las bases, queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta. (punto N°19.5). 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.

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/X5CBSM-210

19.3 Método de Evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo.

La sumatoria de los puntajes ponderados de cada uno de los parámetros de evaluación otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumplido con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se ha estimado de acuerdo al grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

19.4 Criterios de Evaluación

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Experiencia	50%
2	Precio	35%
3	Cumplimiento de las Obligaciones Formales	10%
4	Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)	5%
	Total	100%

La Comisión Evaluadora analizará las propuestas recibidas y establecerá un orden de prelación de las ofertas administrativa y técnicamente admisibles en base al puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntaje Final = (E * 50%) + (P* 35%) + (COF*10%)+(PIC*5%)

19.4.1 Experiencia

La experiencia presentada por el oferente se divide en Experiencia en Obras Iguales y Experiencia en otras obras y para obtener la ponderación se calculará de la siguiente forma:

	SUB- CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Experiencia en obras iguales	60%
2	Experiencia en otras obras	40%
	Total	**100%**

Puntaje Final =(EOI*60%) + (EEO*40%)

19.4.1.1 Experiencia del Oferente – Obras Iguales (Formato Nº 5A)

En dicho formulario se deberá detallar las obras de **IGUALES** características ejecutadas a la fecha por el oferente, de acuerdo a lo detallado en el punto N° 14.2.1 de las presentes bases administrativas.

Factor de evaluación	Puntaje
Entre 9 y 10 proyectos ejecutados	10 pts
Entre 7 y 8 proyectos ejecutados	8 pts
Entre 5 y 6 proyectos ejecutados	6 pts
Entre 3 y 4 proyectos ejecutados	4 pts
Entre 1 y 2 proyectos ejecutados	2 pts
No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0 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/X5CBSM-210

19.4.1.2 Experiencia del oferente- Otras Obras (Formato Nº 5B)

En dicho formulario se deberá detallar otras obras ejecutadas a la fecha por el oferente, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 14.2.2 de las presentes bases administrativas:

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

19.4.2 Precio (Formato Nº 7)

Para la evaluación de las Ofertas Económicas se considerará el precio total con IVA ofertado en el Formato Nº 7 de Oferta Económica. Se asignará 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. Si se presenta un solo oferente, o bien, sólo queda un oferente por evaluar, se evaluará con el máximo puntaje, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el presente marco de referencia. 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

19.4.3 Cumplimiento de las Obligaciones Formales

Se evaluará de acuerdo a si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta, 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 y de manera correcta hasta el cierre de la propuesta	10 pts
Ofertas que no presentan todos los antecedentes, no los presentan en la forma solicitada, no están vigentes o fueron emitidos con fecha posterior a la fecha de cierre.	0 pts

19.4.4 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

De acuerdo a lo estipulado, la presentación de programas de integridad y cumplimiento será evaluado 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 presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el punto Nº 14.1.4. de las bases administrativas (formato Nº 4 + código/manual/reglamento de ética + documento de difusión	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/X5CBSM-210

Ofertas que no cumplen con la presentación de la documentación exigida en el punto Nº 14.1.4 de las bases administrativas	0 pts

19.5 Causales de Inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

a) Si los valores netos y con IVA declarados en el Formato N° 7: Oferta Económica no coinciden y no se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.
b) Si el impuesto total de la oferta, declarado en el Formato N° 8, es decir el valor con IVA 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.
c) Si el valor total con IVA ofertado en el Formato N°7 de Oferta Económica, no coincide con el valor total con IVA ofertado en el Formato N° 8 de Presupuesto Detallado y Cubicaciones Generales y no se pueda llegar al resultado mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.
d) Si la oferta económica total es superior a los valores indicados en el punto Nº 5 de las Bases Administrativas.
e) Si se modifican partidas, unidades, cantidades y/o porcentajes de costo directo, gastos generales y utilidades, del Formato N° 8 de Presupuesto Detallado y Cubicaciones Generales.
f) Si el Formato Nº 8 de Presupuesto Detallado y Cubicaciones Generales presenta errores de cálculos, tanto en las partidas como en su valor total, arrojando resultados diferentes a los ofertados, o bien, si los montos no coinciden con lo ofertado.
g) Si los valores entregados en el Formato N° 7: Oferta Económica (Valor Neto y con IVA), no coinciden entre sí (valores netos y sus valores con IVA) y no se pueda llegar a ese valor mediante una simple revisión de cálculos incorporando los decimales que puedan haber generado la diferencia.
h) En el caso de las UTP no presentar la escritura pública al momento de ofertar.
i) Falta alguno de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponde a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
j) Falta alguno de los antecedentes económicos o los formatos presentados no corresponde a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, están incompletos o no se presentan.
k) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc) con funcionarios o profesionales del municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento Nº 19.886.
l) 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.
m) Las ofertas que son presentadas por empresas relacionadas, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 12 de las bases, serán declaradas inadmisibles.
n) Si la UTP que presenta la oferta no está integrada por empresas de menor tamaño ésta será declarada inadmisible.
o) Si al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores participan en otra UTP. De ser así, será declarada inadmisible.
p) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto Nº 19.6.1 de las bases

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

administrativas.

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

19.5.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 del Reglamento de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisible una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir:

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

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

a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

De ser adjudicada la oferta, el Municipio deberá solicitar al proveedor o contratista un aumento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento. El monto de este aumento de garantía deberá corresponder al 5% del valor resultante entre la diferencia entre el precio neto de este oferente y el precio neto ofertado por el que le siga en su calificación económica, y deberá cumplir las siguientes características:

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena
e) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Entrega de Terreno + Plazo de ejecución + 12 meses.
f) Glosa: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato (Oferta Riesgosa) ***Licitación ID: 4295-92-LP26 MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO.***
g) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
h) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

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/X5CBSM-210

La presentación de la garantía deberá realizarse conforme a lo estipulado en el punto Nº 21 de las presentes bases.

19.6 Resolución de Empates

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

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	Experiencia
2	Precio
3	Cumplimiento de las Obligaciones Formales
4	Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)
	Total

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

20 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

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

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

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 N° 8 de las presentes bases administrativas.

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

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/X5CBSM-210

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, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el punto Nº 21, es decir dentro de los 10 días corridos posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación. Postergable al día hábil siguiente si vence en día inhábil.
d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el punto Nº 2 y Nº 3 de las presentes bases o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
f) Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

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

20.4.1 En el Caso Particular de las UTP:

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

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

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

Toda comunicación debe ser hecha a través del Sistema, vía foro inverso, quedando

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/X5CBSM-210

prohibido a los oferentes, su personal directo o indirecto, comunicarse con los funcionarios y/o profesionales involucrados en el proceso de contratación ya sea directa o indirectamente.
Las consultas de adjudicación deberán realizarse a la misma dirección de contacto de la presente propuesta: secplan@laserena.cl

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 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

De acuerdo a lo estipulado en el Art.121 del Reglamento de Compras Públicas, al tratarse de una Licitación que supera las 1.000 UTM, una vez adjudicada la licitación y previo a la firma de contrato, el adjudicado deberá presentar el instrumento cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicatario.

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

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 69.040.100-2
e) Por un valor del 5% del valor neto total ofertado [2]
f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Entrega de Terreno + Plazo de ejecución + 12 meses.
g) Glosa: Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras - ***Licitación ID: 4295-92-LP26.MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO***
h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas.

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

Para el cálculo de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son

[2] A excepción de las ofertas riesgosas o temerarias, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 19.5.1, de las bases administrativas

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

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

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre SECPLAN, Calle Arturo Prat N° 451, 2° Piso La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN. Se solicita enviar el documento al correo electrónico: secplan@laserena.cl

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

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:
Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

21.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID y nombre de la licitación.
c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

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

21.2 Pólizas de Seguro Como Garantías de Fiel Cumplimiento

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

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

21.3 Causales Para Hacer Efectiva la Garantía

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

a) En el evento que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto de sus trabajadores durante la ejecución del contrato y no fuera rebajado del estado de pago correspondiente o bien éste no

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

fuere suficiente para el pago total de lo adeudado.

b) Cuando las multas aplicadas no sean pagadas o no se descuenten del estado de pago.
c) No guardar confidencialidad de la información de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 48 de las presentes bases administrativas.
d) Cuando por una causa imputable al Proveedor, se haya puesto término anticipado al contrato.

21.4 Vigencia de Garantías

El Proveedor será responsable de mantener vigente la garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras”, si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término de éstos.

La garantía deberá permanecer vigente hasta la recepción definitiva, liquidación y cumplimiento del periodo de reparación.

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

21.5 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento

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

Esta garantía adicional se deberá constituir de la misma forma indicada en el punto N° 21 y por un monto de hasta por la diferencia del precio de la oferta que le sigue. Esta garantía deberá ser presentada de forma previa a la suscripción del contrato, considerando además los requisitos establecidos en el punto Nº 19.5.1 de las bases administrativas.

21.6 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

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

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

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

22 El CONTRATO

El Contrato respectivo 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.

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/X5CBSM-210

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

a) Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 días corridos posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 21 de las bases administrativas. En caso de que el plazo, para la presentación del instrumento venza en día inhábil, se prorrogará, hasta el día hábil siguiente.
b) Firmar Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
c) Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberán acompañar el certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta o bien si los documentos presentados en la oferta no se encuentren vigentes al momento de la firma del contrato.

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

En caso que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tener la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

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

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

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.
Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, 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.

22.1 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste ni intereses y cuyos pagos procederán según avance de la obra, una vez recepcionado los Estados de

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/X5CBSM-210

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

22.2 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el contratista por el proyecto, más impuesto. Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos.

A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de las obras licitadas, correspondiente al Formato Nº 8 de Presupuesto Detallado y Cubicaciones Generales. La oferta deberá incluir todos los costos, fletes, seguros que involucre la ejecución de las obras contempladas en la presente propuesta y necesarias para el óptimo cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional. En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del IVA que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra. Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos.

22.3 Gastos de Contrato

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

22.4 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán sólo durante su vigencia. Éstas deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico de Obras, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado suscrito por el ITO.

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

Las modificaciones que cambien la iniciativa de la propuesta, deben ser autorizadas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. El Municipio deberá solicitar por escrito dicha modificación adjuntando:

a) Informe Técnico firmado por el ITO
b) Presupuesto Itemizado original versus el presupuesto propuesto
c) Plano del proyecto

El municipio deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación, a fin de complementar o mejorar la obra. Dicha solicitud, se debe realizar adjuntando la misma documentación individualizada en el párrafo anterior.

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

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/X5CBSM-210

instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

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

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública. Las modificaciones del contrato no podrán superar el 30% del valor total del contrato.

22.4.1 Ajustes a la Carta Gantt

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

22.4.2 Aumento

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

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

a) Debe solicitarse ANTES de la ejecución de las obras aumentadas
b) Debe existir un saldo a favor entre el monto aprobado en la respectiva imputación presupuestaria y el monto contratado.

El ITO formulará el requerimiento al Contratista, quien deberá presentar un presupuesto según los valores ofertados en el Formato Nº 8 de Presupuesto Detallado y Cubicaciones Generales.

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

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

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

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

22.4.2.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Aumento

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

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/X5CBSM-210

aumento.

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

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 69.040.100-2
e) Garantía nueva: 5% del valor neto total del aumento de contrato.
f) Garantía inicial aumentada: 5% del valor neto total del contrato + el aumento
g) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
h) Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
i) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras ***Licitación ID: 4295-92-LP26.MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO (Aumento de Obras).***
j) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

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

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

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

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

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

22.4.2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

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

a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.
c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

22.4.3 Disminuciones de Obras

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

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/X5CBSM-210

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

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

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

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

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

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

22.4.4 Obras Extraordinarias

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

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

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

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

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

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

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

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la

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/X5CBSM-210

suscripción del respectivo contrato que otorgue las obras extraordinarias con la correspondiente garantía.

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

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

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

El monto máximo de las obras extraordinarias no podrá superar el 30% del monto contratado.

22.4.4.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Obras Extraordinarias

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

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT Nº 69.040.100-2
e) Por un valor del 5% del valor total neto de las obras extraordinarias
f) Vigencia: Plazo de las obras extraordinarias + 12 meses
g) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de las Obras ***Licitación ID: 4295-92-LP26.MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO (OBRAS EXTRAORDINARIAS).***

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

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

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.
Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Obras Extraordinarias.
En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

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

22.4.4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

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

a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.
c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

22.5 Subcontratación

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

El no cumplimiento de lo anterior, será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo de término anticipado del mismo, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 44.1 de las presentes bases.

22.6 Prohibición de Cesión de Contrato

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

22.7 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

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

23 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

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

1.- La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.

2.- La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.

3.- Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

24 PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Se generará una orden de compra, posterior al Decreto que aprueba el contrato suscrito

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/X5CBSM-210

entre las partes, por el monto total de la adquisición.

25 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las obras será de un máximo de 5 meses, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno y se entenderá como fecha de término de la ejecución de las obras la consignada por el ITO en el Libro de Obras.

25.1 Prórroga de Plazo

El contratista deberá cumplir estrictamente con los plazos de ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, el plazo de ejecución del contrato podrá ser ampliado, sin derecho a indemnización de perjuicios y sin aplicación de las multas asociadas al retraso, únicamente cuando el desfase se deba a causas no imputables al contratista, debidamente calificadas por la Inspección Técnica.

Se considerarán causales válidas para solicitar la ampliación de plazo las siguientes:

1. Caso fortuito o fuerza mayor (ver punto Nº 23 de las bases administrativas)
2. Retrasos imputables al municipio o terceros autorizados
3. Modificaciones o aumentos de contrato
4. Problemas logísticos o de stock internacional debidamente acreditados
5. Otras causales debidamente calificadas por el municipio

Procedimiento de Solicitud:

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

La solicitud deberá contener obligatoriamente:

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

Resolución:

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

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

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

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

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/X5CBSM-210

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

Modificaciones de Común Acuerdo:

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

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

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

Asimismo, de acordarse de mutuo acuerdo o aprobarse la ampliación de plazo, el contratista estará obligado a extender la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, a su entero costo, conforme a los puntos Punto Nº 21 y siguientes de las presentes bases administrativas.

25.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Prórroga de Plazo

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

a) A la vista e irrevocable
b) De liquidez inmediata
c) En pesos chilenos.
d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT Nº 69.040.100-2
e) Por un valor del 5% del valor total del contrato
f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
g) Glosa: PRÓRROGA Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras. ***Licitación ID: 4295-92-LP26.MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO (Prórroga de Plazo).***
h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

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

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

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

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

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/X5CBSM-210

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

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

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

25.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Prórroga de Plazo Electrónica

a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.
c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

25.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - UTP

En el caso de que la vigencia del contrato se extienda por un período superior al de la UTP, esta última deberá ser modificada mediante prórroga, ajustándose a la nueva vigencia del contrato, para asegurar el cumplimiento íntegro de las condiciones pactadas. La prórroga de la UTP será una obligación formal de la parte adjudicataria, bajo pena de considerar incumplimiento y sus consecuencias asociadas.

26 PLAZO TRAMITACIÓN PROYECTOS Y ESPECIALIDADES

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

26.1 Carta Gantt

Al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, el Contratista deberá presentar la **Carta Gantt** al Inspector Técnico de Obra, de acuerdo al punto Nº 27 de las presentes Bases Administrativas. El no cumplimiento de este plazo, significará una multa para el contratista (ver punto N°43 de estas Bases Administrativas).

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

27 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Tras la tramitación del Decreto de adjudicación de la licitación, firma del contrato, entrega de la garantía de fiel cumplimiento y aprobación del contrato por Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico notificará al adjudicatario la fecha para la firma del Acta de Entrega de

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/X5CBSM-210

Terreno. Este plazo no podrá exceder de 10 días hábiles desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato, en el Sistema de Información.

El Acta de entrega de terreno, deberá suscribirse por el adjudicatario y el IT, debiendo comenzar la ejecución de las obras el día hábil siguiente de la firma del Acta que debe suscribir junto al IT.

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

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

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

27.1 Documentos a Entregar

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

a) Carta Gantt, para su aprobación.
b) Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del contrato, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador.
c) Si el contratista extrae los áridos de terrenos fiscales: Remitirse al punto Nº 32.1 de las bases administrativas.

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

28 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRAS

El contratista es responsable de cumplir con todos los requisitos y especificaciones técnicas, bases, planos y demás documentos parte integrante del contrato, realizar a su costo y cargo los ensayos y análisis que fueren necesarios para el debido control de la calidad de las obras y los materiales empleados, que se hayan señalado en las especificaciones técnicas y le sean requeridos por la ITO. Estos deberán encargarse a algún organismo autorizado (de acuerdo al ensayo o prueba requerido), y a falta de especificación previa, con acuerdo del Inspector Técnico de Obra.

28.1 Calidad de los Materiales

El Inspector Técnico de Obras, podrá rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra y solicitar su reemplazo, el Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación para realizar el reemplazo de los materiales rechazados o materiales que no cumplan con lo detallado en las especificaciones técnicas.

El ITO deberá siempre rechazar o solicitar el cambio por escrito al Contratista.

28.2 Ensayes de Materiales

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/X5CBSM-210

El Contratista debe considerar ensayos de hormigón, por cada elemento constructivo, en este caso pilares, vigas, cadenas, pavimentos, radieres y/o losas de hormigón. Con el objetivo de que respalden las resistencias solicitadas en los planos estructurales, además de la certificación de las armaduras de fierro de construcción. Los ensayos serán solicitados por la Inspección Técnica, previo a la ejecución de las partidas que involucren los elementos constructivos señalados.

29 PERMISOS Y DERECHOS

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

El proyecto cuenta con Permiso de Obra Menor Nº 786 de fecha 06 de noviembre de 2023.

30 LETRERO DE OBRA

El proyecto deberá considerar la instalación de un letrero de obra, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 1.2, del capítulo II de las especificaciones técnicas.

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

31 INSPECCIÓN TÉCNICA

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

a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
b) Elaborar el Acta de Entrega de Terreno.
c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
d) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
e) Verificar la vigencia de las garantías y sus prórrogas y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
f) Aprobar o rechazar las modificaciones de contrato.
g) Solicitar la aplicación de multas y/o termino anticipado, de proceder.
h) Aceptar o rechazar o rechazar en un plazo de 8 días corridos la factura emitida por el contratista, de conformidad a lo indicado en el número 3 de la Ley 19.983.
i) Controlar el cumplimiento de la Carta Gantt aprobada, respecto de la ejecución real del proyecto y controlar el avance físico de obras civiles, así como también el cumplimiento del avance financiero, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 42 de las bases administrativas.
j) Deberá mensualmente requerir certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados, aun cuando no se emita Estado de Pago.
k) Registrar en el libro de obra todos los sucesos relevantes detallados en las presentes bases.
l) Verificar el cumplimiento de la instalación del letrero de obras de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas y Especificaciones Técnicas.

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/X5CBSM-210

m) Incorporar en el estado de pago todos aquellos documentos relevantes para la tramitación del mismo y que son de su autoría y competencia.
n) Verificar las certificaciones de los materiales y artefactos a instalar, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
o) Solicitar los respectivos ensayes de materiales.
p) Certificar la recepción, a entera satisfacción del municipio, de las obras contratadas.
q) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

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

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

a) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra, así como también solicitar el cambio de éstos, de requerirse, siempre por escrito.

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

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

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

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

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

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

32 EL CONTRATISTA

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

a) El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
b) El Contratista tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que forman parte del proyecto. (Código del Trabajo, artículo 183-E; Ley 16.744, artículo 66 bis; DS 594, de 1999, artículo 3).
c) El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar

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/X5CBSM-210

los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.

d) El Contratista deberá tener a la vista en la obra, el Libro de Obra, las Especificaciones
e) Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el ITO le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
f) Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
g) El Contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere, tanto para la supervisión de las obras, como para la supervisión de las áreas de almacenamiento de material, equipos y equipamiento.
h) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
i) El contratista se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución de las obras.
j) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución de todas las obras anexas que esto conlleve de acuerdo con la calidad ofertada.
k) Son de cargo del contratista el equipamiento los suministros, bodegajes y todas las instalaciones provisorias necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.
l) Se entregará por parte del Municipio planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación siendo responsabilidad del contratista la verificación en obra la determinación de cada caso particular.
m) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
n) Será responsabilidad del Contratista, coordinar también con el ITO las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro cualquier obra realizada, así como para resguardar el material.
o) Será responsabilidad del Contratista entregar las obras completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas para su uso.
p) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el punto Nº 42 de las presentes bases.
q) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
r) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable relacionada con la extracción de áridos, ya que sea que estos sean extraídos por su cuenta o provengan de terceras personas.

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

32.1 De los Áridos

32.1.1 Reglamentación

a) Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del rio Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles e propiedad particular, en la comuna de La Serena.
b) Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido y sistematizado del decreto ley Nº 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.
c) Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

32.1.2 Control Procedencia de los áridos

Se entenderá por áridos “Arena, ripio u otros materiales aplicables directamente a la construcción”[3]

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

En consideración:

1. De que la actividad de extracción de áridos se encuentra sujeta al pago de derechos municipales [4], correspondiendo al municipio su cobro respecto de la “extracción de arena, ripio u otros materiales, de bienes nacionales de uso público, o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular”, cualquiera sea la naturaleza del bien del que se extraen.

2. Que, la extracción de áridos es una actividad que se encuentra gravada con el pago de patente municipal, en la medida que se genere una actividad comercial de venta directa del productor, por lo que, si la extracción es para consumo propio, no está gravada.

3. Que quienes extraigan áridos para venderlo a los productores deben pagar patente y derechos, en cambio, aquellos que extraen áridos para su propio consumo sólo deben pagar derechos municipales.

4. Que, no se cobrarán derechos municipales cuando la extracción de ripio o arena sea destinada a la ejecución de obras públicas[5]. Que, la exención de pago favorece tanto a privados como a entidades públicas.

5. Que, la Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del rio Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, en la comuna de La Serena, establece en su artículo 3, que la extracción de arena, ripio u otros materiales desde bienes nacionales de uso público, especialmente el cauce del Río Elqui y pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, nacerá de un permiso de carácter precario.

Se deberá distinguir:

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

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

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

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

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

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

II. En el caso de que el adjudicatario adquiera áridos de terceros que sean empleados u objeto de la licitación pública o contratación correspondiente, deberá presentar en el estado de pago respectivo, la factura o documento tributario, que acredite que estos fueron

[4] Nº3 del artículo 41 el Decreto N° 2385, del Ministerio del Interior de 1996.
[5] La excepción al cobro de derechos municipales la contempla el artículo 98 del Decreto con Fuerza de Ley N° 8504 de 1998 y dictamen N° 10.347 de 1987 de la Contraloría General de la República, la exención de pago favorece tanto a privados como a entidades públicas.

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/X5CBSM-210

adquiridos a través de una transacción válidamente celebrada. En el presente caso, el municipio a través del Inspector Técnico se reserva el derecho a verificar -de conformidad a los datos que consten en la factura o documento tributario- que el vendedor cuenta con los permisos necesarios para llevar a cabo la extracción de áridos en cumplimiento de la normativa aplicable.

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

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

32.2 Comportamiento Contractual del Proveedor

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.

32.2.1 Unión Temporal de Proveedores

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

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

33 EQUIPO PROFESIONAL DE TERRENO Y REQUISITOS DE IDONEIDAD

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

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

33.1 Jefe de Obra

Las obras deberán estar bajo la responsabilidad permanente del Jefe de Obra que deberá ser un profesional titulado del área de la construcción. Ante la eventualidad de que el Contratista cambie al Jefe de Obra, éste cambio deberá ser comunicado con carta dirigida al Inspector Técnico de Obra para su aprobación o rechazo, indicando quien reemplazará adjuntando los respectivos documentos que acrediten que el nuevo Jefe de Obra cumple con los requerimientos exigidos en las presentes bases.

33.2 Prevencionista de Riesgos

El Contratista deberá contar con un (a) Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 44 que “Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva 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/X5CBSM-210

los Riesgos Laborales Para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable", el cual deberá realizar al menos 2 visitas al mes, durante el tiempo de ejecución de la obra, estas visitas deberán quedar registradas en el Libro de Obra y los informes semanales emanados por el profesional deberán adjuntarse al Estado de Pago correspondiente.

El Prevencionista deberá:

a) Establecer procedimientos de trabajo seguro para la realización de actividades críticas del proceso, las cuales deberán ser conocidos por todos los involucrados con respaldo y firma de los trabajadores contratados. El Prevencionista deberá entregar esto al momento de firmar el Acta de Entrega de Terreno.
b) Entregar un listado de los elementos de protección personal con su respectiva certificación correspondientes de acuerdo a lo establecido en el DS 18, "Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales" de 23 de marzo de 1982, Ministerio de Salud Pública. El Prevencionista deberá entregar esto al momento de firma del Acta de Entrega de Terreno.
c) El Prevencionista deberá contar con un respaldo de entrega de la Obligación de Informar, dispuesto en Decreto Nº 44 que "Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría De Previsión Social", (Derecho a Saber), a su vez deberá tener el respaldo de la entrega de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y respaldo de la entrega de **elementos de protección personal** de acuerdo a la evaluación de riesgos que realice.

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

34 LIBRO DE OBRA

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

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

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

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

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

a) De los avances de la obra;

b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista;

c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos;

d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;

e) Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones.

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/X5CBSM-210

f) Las visitas del Inspector Técnico, sus comentarios, observaciones, compromisos y acuerdos.

g) La supervisión de partidas, ensayos, pruebas de calidad y cualquier otra revisión que se realice a la obra.

h) Registro de fechas (Entrega de implementación, letrero de obras, etc).

i) Registro de la fecha del inicio y el término de la obra por parte del Inspector Técnico.

j) De los demás antecedentes que exija el ITO y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

35 REMUNERACIONES

El Contratista deberá cumplir con el pago de remuneraciones según lo establecido en los respectivos contratos de trabajo celebrados entre él y sus trabajadores, de acuerdo lo estipulado en el Código del trabajo y sus respectivas modificaciones en materia de contrato de trabajo.

36 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Además de las disposiciones de la citada Ley, el Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el **Decreto Nº 44**, Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva De Los Riesgos Laborales Para Un Entorno De Trabajo Seguro Y Saludable, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social, **Decreto Supremo Nº 54** Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaria de Previsión Social, y **Decreto Supremo Nº 594** Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud; que la complementan, asegurando a todo el personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, de los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades.

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

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

Asimismo, existirá prohibición de depositar los escombros en lugares no autorizados para ello (Ley Nº 20.879), quedando el contratista expuesto a las sanciones que la Ley establezca. El contratista deberá indicar previamente a la Inspección Técnica el lugar elegido como depósito, eso al momento de la firma del acta de entrega de terreno. La inspección técnica podrá aceptar o solicitar cambiar de lugar.

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

Por último, el contratista deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios para

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/X5CBSM-210

todo su personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, tales como zapatos de seguridad, cascos, chaquetas adecuadas, guantes, etc.

Se debe destacar la obligatoriedad de los trabajadores a utilizar los Elementos de Protección Personal mientras se encuentren expuestos al riesgo. Además, en el caso de utilización de andamios, deberán cumplir con la Norma NCh2.501/1.Of.200.

37 ACCESO A LA OBRA

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

38 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS

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

39 ACCIDENTES DE LA OBRA

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

40 ABANDONO DE OBRA

Se entenderá como abandono de la obra las siguientes situaciones:

- Cuando el Inspector Técnico detecte la ausencia permanente del Jefe de Obra, nombrado como representante del Contratista.(La calificación de ausencia permanente deberá ser realizada por el ITO en un informe)
- Cuando el ritmo de los trabajos disminuye injustificadamente a extremo que a juicio de la Municipalidad equivalgan a un abandono de las mismas o si los trabajos se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo total de ejecución del mismo.

40.1 Certificación del Abandono de Obra

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

41 PÉRDIDAS CAUSADAS POR INCENDIOS U OTROS ACCIDENTES.

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

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

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/X5CBSM-210

42 ESTADO DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista en pesos chilenos, a través de estados de pago por avance de la obra, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, del estado de pago y de los documentos indicados en el presente número de las Bases Administrativas. Además, deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

El Contratista deberá solicitar por escrito el pago de cada estado de pago, el cual deberá ser revisado a cabalidad para la aprobación o rechazo del Inspector Técnico, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 42.3 de las presentes bases administrativas.

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

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

Cabe señalar que el Inspector Técnico de Obra deberá tener presente que sólo corresponde recepcionar conforme los estados de pago en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad todos los documentos que lo componen.

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

42.1 Programación de los Pagos

Los estados de pago serán programados de la siguiente manera de acuerdo al avance de las obras:

Primer Estado de pago: Corresponderá al 50% del valor del contrato, una vez que se encuentre suscrito el contrato y emitido el Decreto Alcaldicio que aprueba este y cuando la obra se encuentre ejecutada en un 50% de acuerdo a informe del ITO.

Segundo Estado de pago: Corresponderá al 30% del valor del contrato y cuando la obra se encuentre ejecutada en un 80% de acuerdo a informe del ITO.

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

42.2 Áridos de Terceros

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

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/X5CBSM-210

En el presente caso, el municipio a través del Inspector Técnico se reserva el derecho a verificar, que el vendedor cuenta con los permisos necesarios para llevar a cabo la extracción de áridos en cumplimiento de la normativa aplicable.
En caso, de verificarse que los áridos fueron extraídos de forma irregular o ilegal, en cualquiera de los casos señalados anteriormente, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad competente, constituyendo además causal de multa de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 43 de las presentes bases administrativas.

42.3 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

42.4 Documentos a entregar en TODOS los estados de pago.

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

a) Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del Estado de Pago y los documentos que acompaña y en el caso que ceda el crédito a un factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta.
b) Carátula de estado de pago y anexos según formato tipo, debidamente firmados por el Inspector Técnico de Obra, el Alcalde o a quien delegue esa facultad mediante Decreto y el Contratista o su representante legal, indicando claramente el avance físico y financiero, plazo, fecha de inicio y término monto y modificaciones.
c) Nómina actualizada de los trabajadores, indicando nombre, cargo o función. Deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule personal. Para trabajadores desvinculados deberá presentarse el finiquito correspondiente; para los trabajadores nuevos, el certificado de adherencia a un organismo administrador de la Ley Nº 16.744.
d) Informes del Prevencionista de Riesgos, según lo solicitado.
e) Factura
f) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorizar el pago.
g) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, que acredite que no existen deudas laborales o previsionales, adjuntando la nómina de trabajadores. Estos certificados deberán corresponder al período que comprende el estado de pago.
h) Contrato de trabajo de los trabajadores que se incorporaron durante el periodo que corresponde al estado de pago.
i) Acta de recepción conforme de los elementos de protección personal de los trabajadores contratados en el periodo que corresponde al estado de pago.
j) Decretos Alcaldicios de modificación de contratos realizados en el periodo correspondiente al estado de pago.
k) Certificado (s) de ensaye (s) de materiales (si corresponde).
l) Decreto de pago y comprobante de egreso correspondiente al estado de pago anterior al solicitado, a excepción del primer estado de pago.
m) Set de fotografías en formato digital (mínimo 10). Las fotografías deberán ser en colores, (en papel fotográfico) distintas, de 12 x 18 centímetros como máximo, que muestre claramente el progreso de la obra.
n) Boleta de servicios del profesional en Prevención de Riesgos, en el caso que sea contratado bajo la modalidad de honorarios.
o) Acta de Conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.

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/X5CBSM-210

42.5 Documentos Adicionales Para el PRIMER ESTADO DE PAGO:

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

a) Decreto que aprueba contrato y contrato
b) Orden de Compra
c) Acta de Entrega de Terreno
d) Carta Gantt
e) Copia del Comprobante de ingreso de carpetas para la aprobación de los proyectos que sean requeridos para esta obra, sanitarios, eléctricos u otros si así fuere el caso.
f) Copias de permisos que sean requeridos ante las instituciones correspondientes para hacer uso de las instalaciones existentes, medidores u otros, según sea el caso.
g) Evidencia de la instalación del Letrero de Obras (fotografías en formato digital e impreso, mínimo 6 que muestren claramente la ubicación y cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto N°30 de las bases administrativas).
h) Nómina de trabajadores y sus respectivos contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra. Además, deberán acompañar anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores. Tanto el jefe de obra como el prevencionista de riesgos de la nómina, deben coincidir con los nombres entregados en la oferta.
i) Recepción conforme de parte de cada trabajador de la obra, de los elementos de protección personal.

42.6 Documentos Adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

Una vez dictado el decreto que aprueba el acta de Recepción Provisoria, debiendo presentar todos los documentos correspondientes al estado de pago.

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

a) Acta de Recepción Provisoria suscrita por la Comisión de Recepción Provisoria y el Contratista, debidamente aprobada por Decreto Alcaldicio.

b) Nómina de trabajadores y sus respectivos Finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra, del mes en que se desarrollaron los trabajos.

42.7 Acreditación del Pago de las Obligaciones Laborales y Previsionales

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

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

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

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/X5CBSM-210

antes señaladas.

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

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

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

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

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

La Municipalidad retendrá los estados de pago si el Contratista no entrega información sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores, o entregándose apareciere que no se han cumplido correctamente, hasta que se acredite el correcto cumplimiento.

42.8 Facturación

Corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del ITO, quien es responsable de verificar que los documentos estén emitidos de manera correcta.

El Contratista deberá entregar la Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2, una vez que el estado de pago haya sido aprobado por el Inspector Técnico.

Razón Social	Municipalidad De La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O´Higgins Nº 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

Se enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura.

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

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

42.8.1 Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

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

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

2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ***ocho días corridos[6],*** *siguientes a su recepción.*

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

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

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

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

42.8.2 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

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

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el

[6] 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/X5CBSM-210

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.

42.8.3 Facturación Unión Temporal de Proveedores

Si el adjudicatario resulta ser una UTP, será el apoderado de la misma, quien deberá estar identificado en el documento de su constitución, quien deberá emitirá la factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

42.8.4 De la Factorización

Previo a la firma de contrato, una vez firmado éste o durante la ejecución de las obras y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver punto N° 42 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado. El Servicio de Impuestos Internos podrá encargar a terceros la administración del registro.

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.

43 MULTAS

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

1. Procedimiento de Aplicación de Multas

El Inspector Técnico de Obra (ITO) notificará al contratista o su representante legal, por medio de un oficio, sobre la infracción cometida. El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la recepción de la notificación para presentar su descargo. En caso de que el contratista presente alegaciones, el ITO evaluará 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/X5CBSM-210

pertinencia de los mismos y decidirá si procede o no la imposición de la multa.

2. Notificación de la Sanción

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

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

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

3. Cobro de las Multas

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

4. Renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento

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

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

5. Aplicación de Término Anticipado del Contrato

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

6. Cálculo y Conversión de Multas

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

7. Cobro Judicial de Multas

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

8. Recurso de Reposición

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

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

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/X5CBSM-210

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

Las causales de multas son las siguientes:

a) Atraso en el inicio de las obras

Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas para la entrega del terreno o no iniciare los trabajos dentro del plazo establecido para ello, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 27 de las presentes bases, se le aplicará una multa de 1 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, (días consecutivos) con un tope máximo de 5 UTM.

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

b) Atraso en la entrega de las obras

Si el Contratista no entrega las obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución de las obras establecido en el punto Nº 25, de las presentes bases, pagará una multa diaria igual a 2 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato, si las hubiere incluyendo eventuales aumentos de plazos concedidos, con un tope de máximo de 10 UTM.

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

c) Incumplimiento en la calidad y características de las obras

El incumplimiento por parte del contratista en la calidad y/o características de las obras y bienes ofertados en su propuesta, de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, bases administrativas, planos y demás documentos parte integrante de la propuesta, se sancionará con una multa de 2 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 6 UTM.

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

d) Reemplazo de materiales

Si el contratista no efectuare el o los cambios, en un plazo máximo de 10 días hábiles administrativos, a partir de la fecha de notificación, de parte o del total de los materiales utilizados en la ejecución de las obras y que a juicio de la Inspección Técnica no cumpla con los requerimientos solicitados o tengan desperfectos o fallas de fabricación o estén en mal estado o no cumplan con las características de lo requerido, se cursará una multa de 2 UTM por día hábil administrativo de atraso, con un tope de 6 UTM.

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

e) No acatar instrucciones de la Inspección Técnica

El contratista deberá someterse a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Obra, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 34, de las bases administrativas. El incumplimiento de cada instrucción será sancionada con 1 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 5 UTM.

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

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/X5CBSM-210

f) Incumplimiento en nómina de trabajadores contratados

En caso que el Contratista no cuente en el lugar donde se ejecutan las obras con los trabajadores detallados en la nómina entregada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, se aplicará una multa de 3 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 9 UTM.

Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

g) Incumplimiento en la presentación del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

Si el adjudicatario no presenta mensualmente el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales será sancionado con una multa de 1 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 3 UTM.

Si las multas superan las 3 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

h) Incumplimiento en ingreso de carpeta de proyectos

Si el Contratista no ingresa la carpeta para aprobación de los proyectos sanitarios, eléctricos, de gas u otras especialidades requeridas, a los 30 días corridos de iniciado el proyecto, es decir 30 días corridos a partir de la firma del Acta de Entrega de Terreno. Se cursará una multa de 2 UTM diarias (día corrido) por cada día de atraso.

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

i) Letrero de obras

Si el Contratista no cumple con la instalación del letrero de obras, de acuerdo a lo estipulado en los puntos Nº 30 de las presentes bases y 1.2,del acapite II de las especificaciones técnicas. Se cursará una multa de 2 UTM diarias (día corrido) por cada día de atraso.
Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

j) Incumplimiento en el plazo para la recepción provisoria

Si el Contratista excede el plazo de 60 días corridos, siguientes a la fecha de término de las obras, consignada en el libro de obras, para obtener la Recepción Provisoria, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 45 de las presentes bases, pagará una multa de 3 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 15 UTM.

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

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

Si el adjudicatario, en el caso de que el Municipio haga efectiva la Garantía de Fiel Cumplimento de Contrato, por concepto de multas, no reemplaza dicho documento en un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde su notificación, se cursará una multa de 3UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Con un tope de 9 UTM.
Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

l) Corrección de planos

El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la comunicación por parte del Inspector Técnico, para la corrección de los planos en caso de existir modificaciones, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 45.2 de las presentes

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/X5CBSM-210

bases, se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 8 UTM.

Si el contratista supera las 8 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

m) Carta Gantt

Si el adjudicatario no presenta la Carta Gantt para su aprobación al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, se cursará una multa de 3 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Con un tope de 9 UTM .

Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

n) Nómina de trabajadores

Si el adjudicatario al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno no entrega la Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del servicio contratado. Se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles administrativos, para su presentación.
Si excede los 3 días hábiles administrativos, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

o) Actualización nómina

Si el adjudicatario no actualiza la nómina de trabajadores cuando se desvincule o se incorpore un trabajador, se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Con un tope de 6 UTM.

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

p) Ensaye de materiales

Si el contratista no realiza el ensaye de materiales solicitado por la ITO, se cursará una multa de 3 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso, contados desde la fecha de solicitud del ensaye, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 28.2 de las presentes bases. Con un tope de 5 días hábiles administrativos.
Si se exceden los 5 días hábiles administrativos de atraso, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento

q) Boletas de servicios

Si el contratista no presenta las Boletas de servicios del profesional en Prevención de Riesgos, en el caso que sea contratado bajo la modalidad de honorarios, en los Estados de Pago, se cursará una multa de 2 UTM, por cada día hábil administrativo de atraso. Con un tope de 6 UTM.
Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento

r) Nueva Carta Gantt

Si el adjudicatario, excede el plazo de 5 días hábiles administrativos, para presentar la nueva Carta Gantt en caso de solicitar su modificación, de acuerdo a lo estipulado en el punto Nº 26.1 de las presentes bases, se cursará una multa de 1 UTM por cada día de atraso. Con un tope de 5 UTM.

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

s) Depósito de escombros

Si el Contratista excede el plazo máximo de 5 días hábiles administrativos, para informar por escrito el cambio de lugar donde depositará los escombros, de acuerdo a lo estipulado

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/X5CBSM-210

en el punto Nº 36 de las presentes bases, se cobrará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Con un tope de 6 UTM.

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

t) Extracción de áridos

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

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

- De acreditarse de manera comprobada a través del Inspector Técnico de obras, la procedencia irregular o ilegal de áridos adquirida o empleada en la licitación o contratación correspondiente, ya sea por si o por cuenta de terceros. Se aplicará una multa de 2 UTM por día hábil sin regularse la mencionada situación.

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

u) Seguridad de los trabajadores

Si se detecta que las actividades realizadas por el Contratista ponen en riesgo la seguridad de los trabajadores, usuarios o la comunidad, ya sea por la falta de medidas de seguridad adecuadas, protocolos de seguridad en obra, por la implementación incorrecta de las instalaciones, la legislación laboral y la normativa de en materia de gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, se cursará una multa de 5 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 15 UTM.
Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 15 UTM.

v) Señalética de seguridad

Si el adjudicatario no mantiene señalética de seguridad o de cierre perimetral en condiciones adecuadas, se cursará una multa de 2 UTM, por cada día de atraso, con un tope de 10 UTM.
Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 10 UTM.

w) Elementos de protección personal

Si el Contratista no hace entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores, se cursará una multa de 2 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 6 UTM.
Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 6 UTM.

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/X5CBSM-210

Asimismo, si algún trabajador se encuentra trabajando en la obra sin sus implementos de protección personal, se cursará una multa de 2 UTM por cada trabajador, con un tope de 10 UTM.
Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 10 UTM.

x) No comunicar contrato de factoring o cesión de crédito

Si el proveedor celebra un contrato de factoring o una cesión de crédito y no comunica por medio de correo electrónico a la Inspección Técnica dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción, se cursará una multa de 3 UTM, por cada día corrido de atraso, con un tope de 9 UTM.

Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si excede las 9 UTM.

44 TÉRMINO DEL CONTRATO

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

En dicho caso el Mandante pagará al Contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo, previa certificación de ello por la ITO, y el pago se tramitará como un Estado de Pago, conforme a las formalidades establecidas en el punto N° 42 de las bases administrativas.

Este acto deberá quedar formalizado por Decreto Alcaldicio.

44.1 Término Anticipado del Contrato de Carácter Administrativo

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar (evacuar descargos), por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el ITO enviará un oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista y solicitando el término anticipado, si procediera, debiendo acompañar además el oficio enviado al contratista, la respuesta del Contratista, si la hubiere y un informe debidamente fundado. En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, ello deberá constar también en un informe debidamente fundado suscrito por el ITO y se dictará igualmente el Decreto Alcaldicio correspondiente.

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

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

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde, conforme la Ley N°19.880. Si el Contratista no presentare dicho

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/X5CBSM-210

recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al ITO.

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

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

a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista adjudicado, siempre que sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, cuando dicho incumplimiento cause perjuicios materiales al contrato y no exista causa justificada que lo exima de responsabilidad y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
b) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
d) Si se disuelve la empresa adjudicada.
e) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
    - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
    - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
    - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
    - En los casos expuestos además de proceder al término de contrato, los antecedentes serán remitidos a la Fiscalía Nacional Económica y/o Ministerio Público, según corresponda.
f) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en el punto N° 48 de las presentes Bases.
g) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
    - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    - Disolución de la UTP.
h) Si el Contratista excede los 5 días hábiles en presentar una nueva garantía, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 21.4 de las presentes bases administrativas.
i) Si el Contratista no subsana las observaciones hechas por la Comisión de Recepción Provisoria, en el plazo de 10 días hábiles contado desde la notificación

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/X5CBSM-210

para subsanarlas.

j) De acreditarse de manera comprobada a través del Inspector Técnico de obras, la procedencia irregular o ilegal de áridos adquirida o empleada en la licitación o contratación correspondiente, ya sea por sí o por cuenta de terceros.
k) Si el Contratista subcontrata parte o la totalidad de la adquisición o incumple lo dispuesto en relación a la cesión, de conformidad a lo estipulado en el punto Nº 22.5 y Nº 22.6 de las bases administrativas.
l) Si el Contratista sobrepasa el monto de cualquiera de las multas establecidas en el punto N° 43 de las presentes bases administrativas.
m) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones.

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

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

En las siguientes excepciones no se aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato:

Resciliación o término de mutuo acuerdo

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

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

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

Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

45 RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS

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

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

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

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

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

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/X5CBSM-210

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

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

45.1 Comisión Receptora

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

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

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

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

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

45.2 Planos Definitivos (As Built)

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

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

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

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

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

45.3 Documentos Para la Recepción Provisoria.

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

obras:

a) Recepción Definitiva de la Dirección de Obras Municipales.
b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del mes anterior, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra y sus respectivos Finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra.
c) Planos actualizados de todas las especialidades requeridas (planos de instalaciones y de obras civiles) en formato Autocad y soporte en papel, autorizados por los organismos competentes y firmados por los profesionales proyectistas.
d) Certificado otorgado por el SERVIU, en caso de requerirlo, en que consta que las obras están correctamente ejecutadas, terminadas, aprobadas e inspeccionadas de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
e) Certificados de los ensayes efectuados por el Contratista en relación con las obras ejecutadas, según bases y especificaciones técnicas y lo solicitado por el ITO.
f) Certificación del ITO de los trabajos realizados.
g) Comprobantes de pago al día de las cuentas básicas de las obras (agua, luz, gas y otras que se hayan generado en la ejecución).
h) Comprobante de ingreso y validación del proyecto por parte de la “Superintendencia de Electricidad y Combustibles” SEC. Dos juegos de Anexo TE2 o TE1 según corresponda (formato digital y papel).
i) Otros certificados, antecedentes y comprobantes tales como Certificación de Hormigón, Certificación de cumplimiento de sección y galvanizado de la cañería y Certificado de Calidad de Materiales involucrados en la obra que a juicio de la ITO sean necesarios para respaldar la recepción.
j) Cualquier otro documento requerido por el ITO.

46 RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

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

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

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

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

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

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/X5CBSM-210

contrato.

47 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

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

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

48 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 44.1 de las presentes bases administrativas, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

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

49 JURISDICCIÓN

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

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/X5CBSM-210

50 CONDICIÓN RESOLUTORIA

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

FORMATOS

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona Jurídica o Persona Natural)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

_____

_____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

_____

_____

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

Nombre	
Dirección	
Teléfono	
E-Mail	

_____
RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26

MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

NOMBRE: _____

RUT: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

Rut	Integrante	Representante Legal	Cédula de Identidad

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

Nombre: _____

Cédula de Identidad: _____

Dirección: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP

LA SERENA, _____

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 1C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

PARTICIPACIÓN ÚNICA

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

_____
RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN

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

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones, planos y demás antecedentes de la licitación publicados en el portal de Compras Públicas. Además, haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.

2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno en el cual se desarrollarán las obras, conocer su topografía, condiciones actuales de acceso, de clima y disponibilidad de mano de obra.

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

4. La oferta presentada es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad.

5. Conocer la prohibición del Artículo 35 quáter Inciso Nº1, que señala lo siguiente: Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

6. Conocer que sólo excepcionalmente se pueden suscribir contratos en estas circunstancias, pero estos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

_____
RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN OBRAS EN EJECUCCIÓN
ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO en caso de no poseer obras en ejecución

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

_____

_____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

_____

_____

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

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

_____
RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº4: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 5A FORMULARIO DE EXPERIENCIA EN OBRAS IGUALES

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:

NOMBRE DE LA OBRA	MANDANTE	DIRECCIÓN	CONTACTO (TELÉFONOS Y/O CORREO ELECTRÓNICO	AÑO EJECUCION	Descripción de las obras ejecutadas
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					
9.-					
10.-					
TOTAL					

- **La sola descripción de las obras ejecutadas en el Formato N°5A no será considerado respaldo suficiente para considerar la experiencia presentada como válida, ésta deberá coincidir con los documentos presentados como respaldos.**

RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 5B EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN OTRAS OBRAS

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:

NOMBRE DE LA OBRA	MANDANTE	DIRECCIÓN	CONTACTO (TELÉFONOS Y/O CORREO ELECTRÓNICO	AÑO EJECUCION	Descripción de las obras ejecutadas
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					
9.-					
10.-					
TOTAL					

- **La sola descripción de las obras ejecutadas en el Formato N°5B no será considerado respaldo suficiente para considerar la experiencia presentada como válida, ésta deberá coincidir con los documentos presentados como respaldos.**

RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 6: LISTADO DE PROFESIONALES

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

N°	Profesional	Nombre
1.	Jefe de Obra	
2.	Prevencionista de Riesgos	

- Se debe adjuntar para cada profesional copia digital del título o certificado de título.
- Se debe adjuntar además la copia digital de Inscripción como experto en Prevención de Riesgos en categoría de Profesional o técnico, en el Registro del Servicio de Salud.

_____
RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 7: OFERTA ECONÓMICA

Yo,(represéntate legal) cédula de identidad N° (RUT representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Cuidad) , en representación de (Razón social empresa) , Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, declaro los siguientes valores:

PROYECTO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR		

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

_____
RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

Licitación ID: 4295-92-LP26
MEJORAMIENTO MULTICANCHA LOS ARCOS DE PINAMAR 2º PROCESO

FORMATO Nº 8: PRESUPUESTO Y CUBICACIONES GENERALES

Yo,(represéntate legal) cédula de identidad N° (RUT representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Cuidad) , en representación de (Razón social empresa) , Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, declaro los siguientes valores:

ÍTEM	PARTIDAS	UNID	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
1.	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Instalación de faenas				
1.1.1	Construcciones provisorias				
a.	Oficina	M2	9,00		
b.	Bodega	M2	18,00		
c.	Comedor personal	M2	9,00		
d.	Arriendo baños químicos	UNI	2,00		
1.1.2	Cierres provisorios				
a)	Planchas OSB H=2,44 m.	ML	19,00		
a.1)	Planchas de OSB Multiplac o equivalente e: 8 mm	M2	46,36		
a.2)	Pilares de madera pino cuartón de 4''X4''X 3,2 m. (cada 1,2 metros)	UNI	9,00		
a.3)	Pilares de madera pino cuartón de 3''X3''X 3,2 m. (cada 2,4metros)	UNI	9,00		
a.4)	Bastidor 1x4"x3,2	UNI	14,00		
b)	Mallas tipo Raschel o equivalente H:2M	ML	67,00		
b.1)	Pino 3"X3" x3,2 (cada 3 m)	UNI	38,00		
b.2)	Pino 1"x4"x 3,2	UNI	45,00		
b.3)	Malla Raschel o equivalente H=2 m	M2	134,00		
c)	Mallas tipo Raschel o equivalente H:5M	ML	23,00		
c.1)	Pino 3"X3"x3,2 (cada 3 m)	UNI	27,00		
c.2)	Pino 1"x4"x3,2	uni	18,00		
c.3)	Malla Raschel o equivalente H=5 m	M2	115,00		
1.2	Letrero de Obra				
1.2.1	Fundaciones hormigón G17 (40x40x60)	M3	0,48		
1.2.2	Estructura soporte de madera				
a)	Pilares 4x4"	UNI	3,00		
b)	Contravientos 4x4"	UNI	2,00		
c)	Travesaños 2x3"	UNI	3,00		
d)	Bastidor 2x3"	UNI	1,00		
e)	Plancha soporte de gráfica OSB 11 mm	M2	6,00		
1.2.3	Gigantografía en PVC sobre bastidor metálico	M2	6,00		
1.3	Demoliciones, desarmes, limpieza del terreno	ML	51,00		
1.4	Replanteo, trazado y niveles	ML	107,00		
1.5	Extracción de escombros	M3	66,27		
			Sub-total 1		
2	**CIERRES PERIMETRALES**				
2.1	Muro de albañilería				
2.1.1	Fundaciones				
a)	Excavaciones	M3	19,37		

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/X5CBSM-210

ÍTEM	PARTIDAS	UNID	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
b)	Emplantillado	M3	1,50		
c)	Cimientos	M3	17,88		
d)	Sobrecimientos				
d.1)	Hormigón G20	M3	2,09		
d.2)	Enfierradura	KG	304,39		
d.3)	Moldaje	M2	119,20		
2.1.2	Hormigón Armado (pilares y cadenas)				
a)	Hormigón G20	M3	6,70		
b)	Enfierradura	KG	1151,40		
c)	Moldaje	M2	155,40		
2.1.3	Albañilería de ladrillos				
a)	Albañilería de ladrillos 29x14x7,1 cm	M2	225,70		
b)	Escalerilla	ML	576,00		
c)	Tensores	KG	92,57		
d)	Revestimientos pintura sellador acrilico impermeabilizante.	M2	451,40		
2.2	Muro de hormigón				
a)	Hormigón G20	M3	11,58		
b)	Enfierradura	KG	272,44		
c)	Moldaje	M2	47,50		
2.3	Reja estructura metálica				
2.3.1	Reja metálica				
a)	Pilares				
a.1)	Poste perfil fe []50-50-2 mm.	KG	59,06		
a.2)	Placa base con pernos de expansión para anclaje a muro de hormigón	UNID	12,00		
b)	Travesaños perfil fe []30-20-2 mm.	KG	76,26		
c)	Verticales perfil fe []20-20-1.5 mm.	KG	366,03		
2.3.2	Portón de corredera hoja L= 3 m				
a)	Bastidor de perfil fe []50-50-2 mm.	KG	32,67		
b)	Barras verticales de perfil fe []20-20-1.5 mm.	KG	47,93		
c)	Postes perfil fe []100-100-2 mm	KG	50,80		
d)	Quincallería y cerrajería.	UNID	1,00		
2.3.3	Revestimientos pinturas				
a)	Anticorrosivo (2 manos)	M2	57,00		
b)	Esmalte sintético	M2	57,00		
			Sub-total 2		
3	**MULTICANCHA**				
3.1	**CARPETA DE HORMIGÓN (ÁREA DE JUEGO)**				
3.1.1	Reparaciones radier existente (anclajes)	UNI	1,00		
3.1.2	Limpieza y preparación de la superficie, considera tratamiento hidrolavado, ácido, y neutralizante.	UNI	1,00		
3.1.3	Pinturas carpeta de hormigón				
a)	Pintura base.				
a.1)	Epocril 6100 promotor de adherencia acrílico espesor : 2 mils	M2	424,31		
a.2)	Epocril 6103 recubrimiento de terminación acrilico con solvente Azul espesor : 6 mils	M2	424,31		
b)	Demarcación de canchas (Epocril 6103)				
b.1)	Epocril 6103 color Rojo Baby-fútbol (espesor: 6 mils)	M2	7,66		
b.2)	Epocril 6103 color Blanco Básquetbol (espesor: 6 mils)	M2	10,51		

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/X5CBSM-210

ÍTEM	PARTIDAS	UNID	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
b.3)	DSS 06 Diluyente Acrílico limpieza	GALÓN	4,00		
			Sub-total 3.1		
3.2	**IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA**				
3.2.1	Arcos de baby fútol				
a)	Fundaciones de hormigón G20 20X20X30 cms.	M3	0,02		
b)	Anclajes	UNI	1,00		
c)	Juego de Arcos baby-fútbol (Par) estructura perfiles fe tubular diámetro 75-3 mm.	UNI	1,00		
d)	Juego mallas arcos baby-fútbol (Par) dimensiones 3X2 m., polipropileno e= 2,5 mm.	UNI	1,00		
3.2.2	Tableros de básquetbol				
a)	Mejoramiento soportes estructura metálica existente.	UNI	1,00		
b)	Tableros de básquetbol, dimensiones 1,80X1,20m estructura de madera terciado 20MM. Incluye aro estructura metálica.	UNI	2,00		
c)	Juego de mallas (Par) de basquetbol oficial tricolor	UNI	1,00		
			Sub-total 3.2		
3.3	**MALLA OLÍMPICA**				
3.3.1	Fundaciones pilares proyectados				
a)	Excavaciones	M3	1,70		
b)	Emplantillado	M3	0,13		
c)	Hormigón G20	M3	1,60		
3.3.2	Estructura metálica				
a)	Pilares perfil fe [] 100-100-2 mm. Proyectados	KG	852,00		
b)	Transversales perfil fe [] 50-50-2 mm. Proyectados	KG	334,66		
c)	Pilares perfil fe [] 100-100-2 mm. Existentes a reparar	M2	48,00		
d)	Transversales perfil fe [] 50-50-2 mm. Existentes a reparar	M2	29,34		
e)	Pinturas				
e.1)	Anticorrosivo pilares y transversales. Proyectados	M2	53,00		
e.2)	Esmalte sintético pilares y transversales. Proyectados	M2	53,00		
3.3.3	Malla galvanizada y plastificada tipo HDPE 5012 de Prodalam o equivalente	M2	260,96		
			Sub-total 3.3		
			Sub-total 3		
4	**PAVIMENTOS EXTERIORES**				
4.1	Radier hormigón e=7 cms.				
a)	Base y sub-base e=10 cms.	M2	77,29		
b)	Hormigón G17	M3	5,60		
4.2	Reposición radier en faja de 1 m. En: Contracancha				
a)	Base y sub-base e=10 cms.	M2	34,00		
b)	Hormigón G17, e=7 cms.	M3	2,40		
c)	Puente adherente	m2	7,00		
4.3	Rampas y gradas				
4.3.1	Rampas de hormigón				
a)	Base estabilizada	M2	5,63		
b)	Malla Acma	M2	5,63		
c)	Moldaje	M2	2,50		
d)	Hormigón G20-90	M3	1,10		
4.3.2	Gradas de hormigón				
a)	Acero	KG	26,00		
b)	Moldaje	M2	2,81		

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/X5CBSM-210

ÍTEM	PARTIDAS	UNID	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
c)	Hormigón G 20-90	M3	0,40		
4.3.3	Barandas metálicas.	ML	4,35		
			Sub-total 4		
5	**PLACA RECORDATORIA**	UNI	1,00		
			Sub-total 5		
6	**ASEO ENTREGA DE LA OBRA**	GL	1,00		
			Sub-total 6		
	COSTO DIRECTO				
	GASTOS GENERALES				
	UTILIDADES				
	TOTAL NETO				
	IVA				
	TOTAL				

RAZÓN SOCIAL – RUT Y FIRMA

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/X5CBSM-210

4. **APRUÉBASE** las Especificaciones Técnicas de la licitación pública ID 4295-92-LP26, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el presente acto administrativo.

5. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 24 de noviembre de 2026, a las 10:00:00 horas.

6. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 27 de octubre de 2026 a las 20:00:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 10 de noviembre de 2026, a las 20:00:00 horas, ambas de esta anualidad.

7. **DESÍGNASE** integrantes de la comisión evaluadora a las siguientes personas, profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se considerarán sujetos pasivos de la ley Nº 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras la desempeñen, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación.

   - Sr. Renzo Manterola Norero
   - Sra. Cinthia Bordoli Ramos.
   - Sr. Sergio Gallardo Sepúlveda

8. **IMPÚTESE** el gasto que demande la presente contratación, al Presupuesto Municipal vigente, imputación N° 25.31.02.004.305.000, correspondiente al Área de Gestión N° 2-94-4.

9. **REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.

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

GOBIERNO DE CHILE • FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA •

Firmado por:
Daniela Andrea Norambuena Borgheresi
Alcaldesa
Fecha: 22-10-2026 16:22 CLST (UTC-3)
Municipalidad de La Serena

Distribución:
- Sr. Abel Espinoza Muñoz
- Sra. Carolina Rivera Mercado
- Sr. Gonzalo Arceu Benavente
- Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado
- Sr. Luis Barraza Godoy
- Sra. Rosa Gutiérrez Muñoz
- Sra. Carmen Rojas Rivas

FSI RAÁH JFTM HLMV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/X5CBSM-210