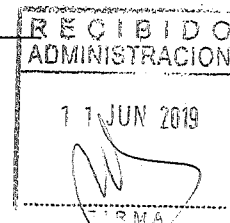


**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES  
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN  
PARA CONTRATAR LA "CONSTRUCCIÓN DE  
ARRANQUE DOMICILIARIO CAMINO PADRE  
HURTADO"**

DECRETO N°: 155

BUIN, 13 JUN 2019



**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

**CONSIDERANDO:**

1° Las Bases Administrativas, Formatos, Anexos y Términos de Referencia elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación.

2° La **Resolución** del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

**RESUELVO:**

1° **Apruébese** las Bases Administrativas, Formatos, Anexos que se describen a continuación y los Términos de Referencia que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado"**.

**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la construcción y conexión de arranque de agua potable, en una vivienda emplazada en camino Padre Hurtado N°909, ex 743, de esta comuna, de conformidad con los Términos de Referencia adjuntos.

**2. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere contratar una persona natural o jurídica para la ejecución del proyecto denominado **"Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado"** de acuerdo a la Normativa Vigente y a los Términos de Referencia adjuntos. Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales; Jurídicas y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

**3. DISPOSICIONES GENERALES**

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularan, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o, indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En los Términos de Referencia de la licitación se detalla la obra que se requiere, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

### 3.1. Modalidad, Monto y Plazo de Ejecución

- a) Será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) La obra descrita anteriormente será financiada totalmente con recursos aportados por la Municipalidad de Buin.
  - El Ítem presupuestario es **215.31.02.004.007.021**, Saneamiento Sanitario y Otros.
  - El Presupuesto Disponible es de **\$ 8.500.000 Impuestos Incluidos**.

El financiamiento considera el valor total del proyecto ofertado, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados, contemplados dentro de la presente propuesta. Se deja expresa constancia que el presente contrato no considera reajustes, ni intereses. El presupuesto aprobado para esta obra es el enunciado precedentemente, valor que incluye IVA

- c) El plazo de ejecución de la obra será el ofertado por el proveedor adjudicado y comenzará a regir a partir del Acta de Entrega de Terreno.

### 3.2. Unidad Técnica

La Unidad Técnica encargada del contrato radicará en la Dirección de Obras Municipales.

## 4. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

La Licitación que se individualiza se rige por los documentos que a continuación se indica, los que en casos de discrepancias se interpretaran en forma armónica con las presentes bases de licitación:

- a) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- d) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e) Ley N° 19.300, de Bases del Medio Ambiente.
- f) Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA).
- g) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- h) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- i) D.S. N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo.
- j) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del Ministerio de Obras Públicas - Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- k) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas Bases Administrativas, Términos de Referencia y Anexos de la Licitación.
- l) Bases Administrativas, Términos de Referencia y Anexos de la Licitación.
- m) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- n) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- o) Contrato a celebrar entre el Municipio y el Contratista adjudicado.
- p) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

## 5. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con el Artículo 19 del reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido.**

## 6. DE LOS OFERENTES

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores interesadas en la propuesta y que acrediten su situación financiera y técnica conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras y en el reglamento, en conformidad con el artículo 66 inciso 1 de este último cuerpo normativo.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Art. 4°, inciso 6, de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

## 7. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras Públicas.

## 8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1)

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

## 9. VISITA A TERRENO

Para mayor claridad respecto a la ejecución de las obras de construcción, será necesario realizar una Visita a Terreno de carácter **Obligatoria** la cual se llevará a efecto el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo N° 1), partiendo desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser **firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos** y el

profesional asignado por el Secretario Comunal de Planificación. En esta visita se mostrará la plaza a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al Punto N° 10 siguiente.

**Nota 1:** El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma", posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N° 1.

**Nota 2:** La no asistencia a la Visita a Terreno, declarará inadmisibles las ofertas, según lo estipula el Punto N° 14.1 letra b) de las presentes bases.

## 10. CONSULTAS

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

## 11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

## 12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha y antes de la hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 13 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

### 13. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

#### 13.1. Antecedentes Administrativos

a) Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho instrumento deberá garantizar la seriedad de la oferta en licitación **“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado, ID Licitación”**, extendido en favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, por un monto de \$200.000 (doscientos mil pesos) con un plazo de vigencia de a lo menos de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.

En el evento que la adjudicación no se efectuó dentro del plazo señalado en las presentes bases, el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.

Este documento podrá presentarse electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en este caso, deberá ajustarse a lo establecido en la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma o físicamente en la oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).

La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- ✓ Nombre de la Licitación.
- ✓ ID de la Licitación.
- ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.
- ✓ RUT del Oferente.
- ✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.

Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:

- Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la adjudicación.
- Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no asistir dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la

adjudicación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1) Si el oferente se desiste de su oferta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
- a.2) Si se comprobare falsedad de la oferta.
- a.3) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno
- a.4) Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.

#### Oferente Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad vigente.

#### Oferente Persona Jurídica

- c) Copia del Rut de la empresa.
- d) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- e) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

#### Oferentes Personas Naturales y Jurídicas

- f) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- g) **Formato N° 2**, Declaración Simple, adjunta a las presentes Bases.
- h) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Sin perjuicio que de ser adjudicado, este certificado deberá presentarse nuevamente y estar vigente al momento de la firma del contrato.

#### 13.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los respectivos literales anteriores, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, los documentos públicos o privados mediante los cuales han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar.

#### 13.2. Antecedentes Técnicos

- a) **Formato N° 3**, listado de contratos **ejecutados desde el año 2013 a la fecha**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la conexión, construcción, mejoramientos y/o reparación de alcantarillados y/o de redes de agua potable.

**Nota:** El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

- b) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a documentos emitidos por la empresa y/o institución pública o privada, **que acredite la ejecución del contrato** y como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 3.

- c) Certificado o documento que acredite que se encuentra inscrito en el listado de contratistas autorizados por la empresa sanitaria para realizar este tipo de obras.
- d) **Formato N° 4, Plazo de ejecución de las obras. El plazo a ofertar deberá fluctuar entre los treinta (30) días corridos y los sesenta (60) días corridos.**

### 13.3. Antecedentes Económicos

- a) **Formato N° 5, Itemizado (Presupuesto Detallado)**, correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios.

El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.

- b) **Formato N°6**, oferta económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.

#### Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
- La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 5, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir los valores, se considerara la oferta total neto ofertada en el Formato N° 6.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 6.

### 13.4. Plazos de Validez de las Ofertas

Las ofertas deberán mantener su vigencia por un plazo mínimo de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

## 14. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas, salvo las excepciones dispuestas en el Punto 14.1 primer párrafo y Punto 14.2 de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

### 14.1. Normas de Presentación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma, o que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el Punto 13.1 letra a) de las presentes bases.

- b) No asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el Punto N° 9 de las presentes bases.
- c) Si el plazo de ejecución ofertado no se enmarca dentro del rango estipulado en el Punto 13.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- d) Omisión de los Formatos 3, 4, 5 y/o 6.
- e) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- f) Si la oferta supera el presupuesto disponible informado en el Punto 3.1 letra b) de las presentes bases.

#### **14.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes**

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de ellos, a excepción **de la garantía de Seriedad de la Oferta, Propuesta Técnica (según corresponda), caso en el cual la oferta será declarada inadmisibile si no se presenta.**

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.2 letra d) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### **15. DE LA EVALUACIÓN**

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

#### **15.1. Comisión Evaluadora**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad: Administrador(a) Municipal, Director(a) de Obras Municipales, Secretario(a) Comunal de Planificación o los funcionarios que cada Director designe, con excepción del Asesor Jurídico y además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de la normativa.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 14.2 de las presentes bases.



Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

## 15.2. Criterios de Evaluación

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS	PORCENTAJE
a) Oferta Económica	45%
b) Experiencia en Contratos Similares	40%
c) Plazo Ejecución	10%
d) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### a) Oferta Económica (45%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 6, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.45$$

### b) Experiencia en Contratos Similares (40%)

Se consideraran los certificados emitidos por la empresa y/o institución pública o privada, que acrediten la buena ejecución del contrato (Obra) que fueron solicitados en el punto 12.2 Letra b) de las presentes bases, como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3 por parte de los oferentes. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Obras similares	Puntaje
Acredita de 6 a más trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha.	100
Acredita de 5 a 6 trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha.	75
Acredita de 3 a 4 trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha.	50
Acredita 1 o 2 trabajos similares realizados desde el año 2013 a la fecha.	25
No acredita trabajos similares	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.40$$

### c) Plazo Ejecución (10%)

Para evaluar el plazo de ejecución se utilizará el método de la oferta de menor plazo, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 5, y según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta plazo menor}}{\text{Plazo oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

**Nota:**

**El plazo ofertado para la ejecución de las obras, no podrá ser superior a sesenta (60) días corridos e inferior a treinta (30) días corridos.**

### d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

### 15.3. Resolución de Empates

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Oferta Económica”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Experiencia en Contratos Similares”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Plazo de Ejecución”**.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal.

### 15.4. Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el Art. 40 bis del Reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

## 16. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

La Municipalidad, a través del Alcalde, aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 15.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar el Decreto de Adjudicación. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 13.1 letra a) de las presentes Bases.

#### **16.1. Declaración de Desierta de la Licitación**

La municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### **16.2. Facultad de Readjudicar**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 17 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- c) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

#### **17. DEL CONTRATO**

El contrato será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin derecho a anticipo ni reajuste, correspondiente al valor neto más IVA, y de acuerdo el Formato N° 6 de oferta económica.

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. Para lo cual debe haber ingresado previamente la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y cuyo plazo de presentación se encuentra establecido en el Punto 18.1 de las presentes Bases. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía, será previamente por la Dirección de Obras Municipales, Dirección que la entregará en custodia a la Tesorería Municipal.

El adjudicatario deberá reducir a escritura pública, a su costa, el Decreto Alcaldicio de adjudicación, la que será suscrita por el representante legal del adjudicatario y por el Alcalde, quedando constancia en el mismo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato..

El contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones, aprobaciones de Aguas Andinas y del SERVIU si correspondiera y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

Si el adjudicatario se desistiera de firmar el contrato, según se indica el Artículo 63 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

➤ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis (6) meses.

➤ **Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

Todo lo anterior no rige, si estos documentos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y estuvieran vigentes.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento Financiero de Seriedad de la Oferta y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Formatos, Anexos, las aclaraciones y modificaciones a las Bases, las preguntas y respuestas del período de consultas; la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

El Contrato se regirá por las Leyes Chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **17.1. Subcontratación**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Sin perjuicio de ello, el contratista solo podrá subcontratar de forma parcial las obras, siempre que obtenga la

autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el contratista deberá solicitarlo por escrito a la Municipalidad, indicando:

- La obra subcontratada.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de las obras subcontratadas (No puede superar el plazo de ejecución de las obras).

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores

### **17.2. Cesión de Contrato**

En caso de celebrar el Adjudicatario un **Contrato de Factoring**, éste deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la Empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Adjudicatario.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring, antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra o) del Punto 22.2.2 de las presentes Bases.

### **17.3. Plazo del Contrato**

El plazo de ejecución será el ofertado por el proveedor adjudicado, no pudiendo ser inferior a treinta (30) días corridos ni superior a sesenta (60) días corridos, contados desde el acta de entrega de terreno, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 17.4 de las presentes bases.

### **17.4. Acta de Entrega del Terreno**

La Unidad Técnica comunicará al adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, lo cual se formalizará mediante un Acta de Entrega de Terreno firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director de Obras Municipales. El plazo máximo para firmar este documento será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato y el contrato comenzará a regir desde el día siguiente a la fecha de la presente acta de entrega de terreno.

### **17.5. Solución de Controversias y Legislación Aplicable**

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

## 18. GARANTÍAS

### 18.1. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y podrá entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicha garantía deberá tener las siguientes características:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	<b>10% del valor total adjudicado.</b>
Glosa	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”</b> y <b>agregar el ID Licitación</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique.</li> <li>✓ En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b>.</li> </ul>
Alcance de la Cobertura	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios. No obstante, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

#### Notas:

- Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.
- La garantía podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en el Punto 22.2.2 de las presentes Bases.
- En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la I. Municipalidad de Buin, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales, La Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas demandas y se reservara el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato.

### 18.2. Garantía por la Correcta Ejecución de la Obra

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el contratista deberá presentar una garantía para Garantizar la Correcta Ejecución de las Obras, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y podrá entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la que deberá tener las siguientes características:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	5% del valor total contratado
Glosa	“Para Garantizar la Correcta Ejecución del Contrato de <b>“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”</b> y <b>agregar el ID Licitación</b> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> ”
Forma y oportunidad de su restitución	La entrega se realizara una vez efectuada la recepción definitiva de las obras. No obstante, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

**Notas:**

- Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- La garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, si hubiere observaciones por parte del I.T.O. y estas no fueren subsanadas por el contratista en el plazo fijado para el efecto por la Ilustre Municipalidad de Buin. En tal caso esta se hará efectiva, efectuándose las reparaciones y trabajos que fueren necesarios a través de terceros contratados para ello y con cargo a dicha garantía, sin perjuicio de los demás derechos que le corresponden a la Municipalidad.

## 19. DE LOS PAGOS

### 19.1. Forma de Pago del Contrato

La Municipalidad pagará la obra mediante dos (2) estado de pago y de la siguiente forma:

- El 50% del valor del contrato, contra el 50% del avance físico de las obras.
- El 50% restante del valor del contrato, contra recepción de las obras por parte de la empresa sanitaria y emisión de certificado de instalaciones.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

En forma previa a otorgar la visación para el pago, la Unidad Técnica verificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al personal del Contratista y Subcontratista si corresponde, para cuyos efectos quien deberá acompañar a la Factura correspondiente, un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, además de fotocopia de las liquidaciones de sueldo, firmadas por los trabajadores.

Sin perjuicio de lo anterior, al Estado de Pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- b) Informe de las Obras, visadas por la Unidad Técnica,
- c) Fotografías del avance de las obras, en formato papel y digital.
- d) La certificación conforme de las obras ejecutadas, otorgados por la Unidad Técnica
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30).
- f) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
- g) Acta de Recepción de las Obras, Sin Observaciones, cuando corresponda.
- h) Otros Documentos solicitados por la Unidad Técnica.

Cabe señalar, que la Municipalidad tiene el plazo de ocho (8) días para objetar el contenido de la Factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley N° 19.983.

El contratista en caso de celebrar un **contrato de factoring**, éste deberá notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración

### 19.2. Plazo de Pago

Una vez entregado el Estado de Pago en la Unidad Técnica por parte del contratista, ello de acuerdo a lo descrito en el Punto 19.1 anterior, la Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para enviar todos los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas en original para su pago.

El pago lo realizará la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la recepción conforme de la factura y de los antecedentes que se señalan en el Punto 19.1 anterior.

#### NOTA:

En el caso que la Unidad Técnica emitiera observaciones al Estado de Pago, deberá dejarlo estipulado en un documento anexo, en el cual se indicara el plazo máximo para subsanar estas observaciones. A partir de la recepción conforme del estado de pago comenzarán a correr los plazos indicado anteriormente.

## 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.



- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, en los Términos de Referencia y demás documentos que rigen la Licitación.
- c) Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al Municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- d) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de ejecutar los trabajos que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
- e) Responder ante la Municipalidad, no sólo de sus propias acciones, sino también de las acciones del personal que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad y de las personas que hubiere contratado o subcontratado, directa o indirectamente.
- f) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- g) Asumir los costos de los daños causados a particulares, a terceros o a bienes de propiedad de la Municipalidad, que se deriven del cumplimiento de las labores propias del servicio o de trabajos específicos, ambos definidos en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas.
- h) Emplear el máximo cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- i) Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Técnica. En especial, deberá entregarle, cuando le sean solicitados copia de los contratos de trabajo vigentes, liquidaciones de sueldo, finiquitos y cualquier otra documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales para con los trabajadores y en conformidad a lo ofertado.
- j) Dar cumplimiento a la legislación vigente respecto de las remuneraciones que pague el contratista a su personal y no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. La Municipalidad no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, la Municipalidad podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar aquellas obligaciones. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el Municipio, éste podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo.
- k) Contar con canales adecuados y permanentes de comunicación con la Municipalidad.
- l) Aportar el Libro de Obras (Manifold).

#### **20.1. Encargado del Contratista**

El contratista deberá nombrar en el contrato un encargado para la ejecución del mismo, que tendrá a lo menos las siguientes funciones:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Supervisar los trabajos encomendados por la Unidad Técnica.

Todo cambio relativo a esta designación, deberá ser informado a la Municipalidad por el representante legal, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado el cambio.

#### **20.2. Unidad Técnica del Contrato**

La Unidad Técnica encargada del contrato radicará en la Dirección de Obras Municipales y tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- d) Fiscalizar que la ejecución de las obras se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- e) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante memorándum al Departamento Administración y Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de las obras, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de obras.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.

### **20.3. Libro de Obras (Manifold)**

En la faena se mantendrá permanentemente un "Libro de Obra" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del jefe de la obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

La hoja original será para el ITO y la primera copia para el contratista o jefe de la obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- 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) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.

Las observaciones anotadas en el Libro de Obra deberán ser cumplidas dentro del tiempo establecido por el ITO, en concordancia con los términos del contrato. Se entenderá notificado el contratista el mismo día en que se hagan las anotaciones en el Libro de Obra.

## **21. MULTAS**

Cada vez que el Contratista no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejara por escrito en el libro de obras las faltas cometidas, indicando los plazos y formas como se deben resolver, en la eventualidad que el adjudicatario no subsane estas observaciones, la Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas, las cuales deben ser decretadas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el Contratista ante la Unidad Técnica.

### **21.1. Procedimiento de Aplicación**

Cuando la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la unidad Técnica comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5), la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el oferente ante la Unidad Técnica.

### **21.2. Causales y Montos de las Multas**

La Unidad Técnica aplicará la multa por la vía administrativa y sin forma de juicio y serán notificadas mediante el Libro Manifold, las cuales deberán ser pagadas por el contratista en Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago correspondiente. En caso del último mes de servicio, el pago será efectuado una vez resuelta la apelación que haya presentado el contratista.

#### **Causales de las Multas:**

- a) Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal: 2 UTM por cada situación detectada.
- b) No cumplimiento de las observaciones o instrucciones impartidas por la ITO: 3 UTM por día transcurrido sin que sean subsanadas o ejecutadas.
- c) Atraso en la ejecución de las obras: 1 UTM por día de atraso.
- d) Días no trabajados o incumplimiento a tarea asignada en el plazo señalado: 1 UTM por día.
- e) Fallas de calidad de los materiales o de los trabajos realizados: 4 UTM por evento.
- f) Incumplimiento de los horarios de operación establecidos por la ITO: 2 UTM por cada situación detectada.

Se deja constancia que por sobre 15 (quince) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera el 20% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Contratista ante la Unidad Técnica.

### **21.3. Pago de las Multas**

Todas las multas deberán ser pagadas por el contratista una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firmada y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

## **22. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

## **22.1. Modificación de Contrato**

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el plazo de ejecución y/o el precio del contrato, este último hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados y contar con el informe favorable de la Asesoría Jurídica y las disponibilidades presupuestarias otorgadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

## **22.2. Terminación de Contrato**

### **22.2.1. Término normal**

El contrato terminará por la prestación efectiva del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el numeral 16.3 de estas Bases Administrativas.

### **22.2.2. Término anticipado**

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de contrato.
- d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- f) Por causa de interés público.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- k) Si no ha comenzado las actividades dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la entrega del acta de inicio del servicio o las ha suspendido por quince (15) días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- l) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- o) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.

### **22.2.3. Procedimiento para el término del contrato.**

Cuando la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del contrato, comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica pondrá término al contrato, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en no poner término al contrato, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar el término del contrato.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5), la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

## **23. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

### **23.1. Recepción Provisoria**

#### **23.1.1. Obra terminada y Sin observaciones**

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo competente, acreditando que no existen reclamos ni deudas pendientes relativas a esta obra. De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción (comprobantes de pagos de consumos de agua, luz u otro servicio empleado en la ejecución de la obra o de derechos y aportes en otros servicios, según proceda, etc.).

Asimismo el contratista deberá presentar la Garantía de Correcta Ejecución de las Obras contemplada en el Punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.

El ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el libro de obra, la fecha en la que el contratista puso término a ésta y solicitará la recepción provisoria y la constitución de la comisión receptora.

La Comisión receptora estará compuesta, por el ITO, el Director de Obras, el Director de SECPLA, o quienes los representen.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Si no existieren observaciones, se consignará en el acta de recepción como fecha de término de las obras la establecida por el ITO en el libro de obras.

Los Certificados (aprobatorios) de los servicios externos, deberán ser entregados con antelación a la solicitud de la recepción definitiva.

### **23.1.2. Obra Terminada, Con Observaciones**

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo razonable para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 22.2.2 letra I) de las presentes bases.

Si a juicio de la I.T.O. las causales que impiden la solución de las observaciones no fuesen imputables al Contratista, la Municipalidad podrá proceder a la liquidación del contrato, sin perjuicio que ésta determine adoptar otra decisión. En este caso, se exigirá una garantía por Correcta Ejecución de las Obras de acuerdo a lo establecido en el número 19.4 de las presentes bases.

El Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones, sólo se levantará cuando no existan observaciones de ninguna clase respecto de la ejecución del contrato.

En el Acta de Recepción Provisoria se establecerá la fecha de la Recepción Definitiva, de acuerdo al plazo que establezcan en las presentes bases.

Hecha la Recepción Provisoria sin observación alguna y entregada la obra a la Municipalidad, la Unidad Técnica practicará la liquidación del contrato, consignando el pago del precio o el saldo del precio que hubiese pendiente y las multas, si las hubiere, la que será aprobada junto con la recepción provisoria por Decreto Alcaldicio, el que ordenará la suscripción por el contratista del finiquito respectivo y la devolución de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato. La liquidación se entenderá aprobada por el contratista si no formula objeción escrita dentro del plazo de tres (3) días contados desde que se le notifique el decreto.

### **23.2. Recepción Definitiva**

Transcurrido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha del "Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones" o fecha en que el Municipio tenga por recibida la obra, se efectuará la Recepción Definitiva, cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva".

Será requisito indispensable para la Recepción Definitiva la entrega por parte del contratista de los certificados de las instalaciones que procedan realizadas por parte de los organismos competentes, si correspondiere.

La recepción definitiva se efectuará de la misma forma que la Recepción Provisoria, una vez cumplido el plazo establecido a contar de la recepción provisoria sin observación alguna, y previa solicitud por escrito del Contratista.

Al efectuarse la recepción definitiva, la Comisión Receptora verificará básicamente lo siguiente:

- a) Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.
- b) Que no exista deterioro atribuible a mala calidad de los materiales.

No obstante lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

Efectuada la Recepción Definitiva, podrá procederse a la devolución de la garantía por Correcta Ejecución de la obra.

### **23.3. Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas**

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prórroga del plazo.

El Municipio podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del contratista, sin que ello importe aumento de precio.

### **23.4. Plazo de Garantía de las Obras Ejecutadas**

El plazo y monto de la garantía por la Correcta Ejecución de las Obras será el indicado en las presentes bases; plazo durante el cual el Municipio mantendrá las garantías que caucionarán al contrato.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará o explotará la obra como estime conveniente, el contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a una explotación inadecuada de ellas y deberá repararlos a su costa.

### **23.5. Finiquito del Contrato**

Hecha la recepción definitiva por parte del Municipio se procederá a efectuar el finiquito correspondiente del contrato y se ordenará la suscripción y protocolización por el contratista del documento respectivo.

## **24. DISPOSICIONES FINALES**

### **24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes que rigen la Licitación, será resuelta sin ulterior recurso por la municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### **24.2. Domicilio**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de Buin.

**CAPÍTULO II: FORMATOS****FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**



**FORMATO N° 2****DECLARACIÓN SIMPLE****Licitación Pública****“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_  
declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 anteriores años.
- b) De que no existen saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- c) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en los incisos 1 y 6 del artículo 4 de la Ley 19.886.
- d) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

FORMATO N° 3

LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Licitación Pública

“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Monto Total	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOTA:

- Por cada obra ejecutada y que guarde relación con el rubro de la presente licitación señalado en este anexo, el oferente deberá acompañar sus respectivos **Documentos** que acrediten la efectividad del trabajo u obra realizada.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación solo se consideran las obras ejecutadas desde el año 2013 a la fecha.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 4****PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA****Licitación Pública****“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

<b>PLAZO OFERTADO (en días corridos)</b>	
--	--

**Nota:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo para la ejecución de la obra de treinta (30) a sesenta (60) días corridos.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**Licitación Pública**

**“Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

**Oferta Económica Total**

Valor Total Neto	Valor Total IVA Incluido
(*) \$	\$

**Nota:**

(\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

### CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

#### ANEXO I: CRONOGRAMA

##### “Construcción de Arranque Domiciliario Camino Padre Hurtado”

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Visita a Terreno Obligatoria</b> , ver condiciones en el Punto 9 de las Bases Administrativas.	Cinco (5) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> y a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de la visita a terreno se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cuatro (4) días corridos después de la fecha de la visita a terreno. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Dos (2) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Cinco (5) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Cinco (5) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Emisión de Orden de Compra (Contrato)</b>	Una vez publicada la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**2° REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto 15.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 20.730.

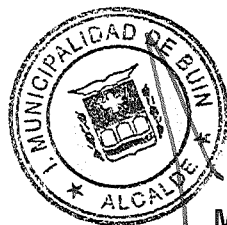
**3° PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sistema de información.

**4° REMÍTASE** copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



  
**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



  
**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

  
JAA/GMG/PCM/OCG/rmm

