

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA “CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE OBRAS PARA SOLUCIONES CONSTRUCTIVAS, PROGRAMA HABITABILIDAD”**

**DECRETO TC N°: 160**

**BUIN, 20 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 y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación y Especificaciones Técnicas emitidas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

**RESUELVO:**

1° Apruébese las Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y las Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada **“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**.

**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 contratación de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera para que ejecute obras relacionadas con soluciones constructivas para familias de la comuna de Buin, todo ello en el marco del Programa Habitabilidad Convocatoria 2018, según las especificaciones técnicas adjuntas.

**2. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere contratar una persona natural o jurídica, nacional o extranjera para la ejecución del programa denominado **Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad** de acuerdo a la Normativa Vigente y a las Especificaciones Técnicas adjuntas. 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 regularán, 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 "Oferentes", "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 las Especificaciones Técnicas adjuntas de la licitación se detallan las obras que se requieren, 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 financiado totalmente con recursos aportados por el Ministerio de Desarrollo Social.
  - El ítem es **114.05.96.018.004**.
  - El Presupuesto Disponible es el siguiente:

Ítem	Monto Impuesto Incluido
Mano de obra (Maestros y Jornales)	\$ 4.891.500
Materiales de Construcción	\$ 11.905.900
Ayudas Técnicas	\$ 139.950
Artículos de Aseo para Usuarios	\$ 30.000
Adquisiciones Silvoagropecuarios	\$ 8.300
<b>Total Impuestos Incluidos</b>	<b>\$16.975.650</b>

**Nota: Las ofertas económicas deberán enmarcarse dentro de los presupuestos disponibles para cada ítem.**

- 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.

### 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 Generales del Medio Ambiente.
- f) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- g) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- h) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación.
- i) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- j) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- k) Contrato a celebrar entre el Municipio y el Contratista adjudicado.
- l) 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 los proveedores 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 el Art. 4º, 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. 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.**

## 10. 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 Il. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

## 11. 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° 14 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.

## 12. 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:

### 12.1. 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 **"Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad"**, y agregar el **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.

El municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en el evento que la adjudicación no se efectúe dentro del plazo señalado en las bases y 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 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).

Si esta garantía se presenta físicamente, se debe entregar 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 la 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 manifiesta su intención retiro de la garantía de seriedad de la oferta, durante el período de vigencia de la misma.
- a.2) Si se comprobase falsedad de la oferta.
- a.3) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- 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.

#### **Oferente Persona Jurídica Extranjeras.**

- f) En el caso de que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a dos (2) meses. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse debidamente legalizados conforme al artículo 345 del Código del Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del Código antes citado.
- g) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución conforme a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, todo los cuales deberán estar debidamente legalizados conforme al artículo 345 del Código del Procedimiento Civil, sin perjuicio de los señalados en el artículo 345 bis del Código ante citado.

#### **Oferentes Personas Naturales y Jurídicas**

- h) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- i) **Formato N° 2**, Declaración Simple, adjunta a las presentes Bases.
- j) 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 para el caso del oferente adjudicado, este deberá presentar nuevamente este certificado y estar vigente al momento de la firma del contrato.

**12.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:** deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir cada uno de ellos deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los requisitos exigidos según se trate de personas naturales o jurídicas. Para lo cual acompañará los respectivos documentos señalados en los literales anteriores, según sea el caso. En cuanto a su duración, la escritura de constitución debe establecerlo, considerando todo el tiempo que dure la prestación del servicio, sus posibles ampliaciones y garantías.

#### **12.2. Antecedentes Técnicos**

- a) **Formato N° 3**, listado de contratos ejecutados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación, esto como experiencia del oferente en mejoramientos de viviendas relacionadas con el Programa habitabilidad.

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

- b) **Acreditación de Experiencia**, que podrán ser órdenes de compra, facturas y/o certificados emitidos por la(s) Municipalidad(es) a quien les prestó el servicio, esto como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 3.
- c) **Formato N° 4**, Plazo de ejecución de las obras. **El plazo a ofertar deberá fluctuar entre los sesenta (60) días corridos y los noventa (90) días corridos.**

#### **12.3. Antecedentes Económicos**

- a) **Presupuesto**, en el cual se deberán indicar las cantidades y precios unitarios según especificaciones técnicas adjuntas.
- b) **Formato N°5**, oferta económica total, donde se deberán expresar el precio. Los valores deberán ser expresados en pesos chilenos y sin IVA.

Se consideraran 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.

#### **12.4. Plazos de Validez de las Ofertas**

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

### **13. 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 13.1 primer párrafo y Punto 13.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

#### **13.1. Normas de Presentación de las Ofertas**

La Municipalidad se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, 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 12.1 letra a) de las presentes bases.
- b) Si el plazo de ejecución ofertado no se enmarca dentro del rango estipulado en el Punto 12.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
- c) Omisión de los Formatos 3, 4 y/o 5.
- d) No presenta el presupuesto requerido en el Punto 12.3 letra a) de las presentes bases.
- e) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- f) Si la oferta no se enmarcan dentro de los presupuestos disponibles por ítem señalados en el Punto 3.1 letra b) de las presentes bases.

#### **13.2. 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 éstos 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.

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 N° 14.2 letra d) de las presentes bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura 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.

#### 14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

##### 14.1. Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas estará cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad: Administrador Municipal, Director(a) de Desarrollo Comunitario, Secretario(a) Comunal de Planificación o los funcionarios que el Director designe, con excepción del Asesor Jurídico 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 13.2 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.

##### 14.2. Criterios de Evaluación

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

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	20%
Experiencia en Contratos Similares (Programa Habitabilidad)	50%
Plazo Ejecución	25%
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

###### a) Oferta Económica (20%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 5, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.20

**b) Experiencia en Contratos Similares, Programa Habitabilidad (50%)**

Se consideraran las órdenes de compra, facturas y/o certificados emitidos por la Municipalidad a quien les prestó el servicio y 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 fórmula:

Contratos Similares	Puntaje
Acredita de 10 a más contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	100
Acredita de 7 a 9 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	75
Acredita de 4 a 6 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	50
Acredita 1 a 3 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	25
No acredita trabajos similares	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.50

**c) - Plazo Ejecución (25%)**

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° 4, y según la siguiente formula:

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

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.25

**Nota:**

El plazo ofertado para la ejecución de las obras, no podrá ser superior a noventa (90) días corridos e inferior a sesenta (60) días corridos.

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 pts.) 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 o que no fue presentado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
No presenta 1 antecedente o entrega 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
No presenta 2 antecedentes o entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
No presenta 3 o más antecedentes o entrega de 3 a más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificado.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

#### 14.3. Resolución de Empates

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Experiencia en Contratos Similares”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Plazo de Ejecución”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Oferta Económica”.
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “Cumplimiento de Requisitos Formales”.
- 5º 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.

#### 14.4. 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.

### 15. 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.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 14.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. 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 y el decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días 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 12.1 letra a) de las presentes Bases.

#### 15.1. 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.

### 15.2. 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 prorogue 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 16 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.

## 16. 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° 5 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 17.1 de las presentes Bases y asimismo deberá acompañar los demás documentos que sean necesarios para la celebración del contrato.

Si el adjudicatario se desistiera de firmar el contrato, según se indica en el inciso primero del Artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese 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 15.2 de las presentes Bases.

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.

Para proceder a la firma del contrato el adjudicado deberá entregar previamente un documento en garantía-pagadero a la Vista e irrevocable, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de acuerdo al Punto N° 17.1 de las presentes Bases Administrativas. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección que la entregará en custodia a la Tesorería Municipal.

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 simple 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.

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.

**16.1. Subcontratación**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley Nº 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

#### **16.2. 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 q) del Punto 21.2.2 de las presentes Bases.

#### **16.3. Plazo del Contrato**

El plazo de ejecución será el ofertado por el proveedor adjudicado, el cual deberá fluctuar entre los sesenta (60) y noventa (90) días corridos, ello en conformidad a lo establecido en los Puntos 12.2 letra c) y 14.2 letra c) de las presentes Bases. Dicho plazo se hará efectivo a partir del día siguiente, del acta de entrega de terreno.

#### **16.4. 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 Desarrollo Comunitario. 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.

La demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO dará derecho a la Unidad Técnica para dar término al contrato. Lo anterior según la causal N° 21.2.2 letra l) de las presentes Bases de licitación.

#### **16.5. 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.

### **17. GARANTÍAS**

#### **17.1. 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:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista e Irrevocable
<b>Plazo de Entrega</b>	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> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos
<b>Monto</b>	<b>5% del valor total adjudicado.</b>
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Contratación de un Servicio de Obras para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”, y agregar el <u>ID Licitación</u> . 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> ".
<b>Alcance de la Cobertura</b>	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.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	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 numeral 21.2.2 de las presentes Bases.
- En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la Il. 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 sentencias 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 durante todo el plazo de vigencia del contrato, incluidas sus modificaciones, según corresponda.

## 17.2. 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:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista e Irrevocable
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos
<b>Monto</b>	<b>5% del valor total contratado</b>
<b>Glosa</b>	"Para Garantizar la Correcta Ejecución del Contrato de "Contratación de un Servicio de Obras para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad" y agregar el <u>ID Licitación</u> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"
<b>Forma y oportunidad de su restitución</b>	La entrega se realizará 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.

## 18.- DE LOS PAGOS

### 18.1. Forma de Pago del Contrato

La Municipalidad pagará las obras constructivas mediante tres (3) estados de pago y de acuerdo a la siguiente metodología:

Estado de Pago	Descripción	Valor a Pagar
N° 1	2 de 8 viviendas ejecutadas y debidamente visadas por parte del ITO	40% del valor del contrato
N° 2	4 de 8 viviendas ejecutadas y debidamente visadas por parte del ITO	40% del valor del contrato
N° 3	8 de 8 viviendas ejecutadas y debidamente visadas y recepcionadas por parte del ITO	20% del valor del contrato
<b>Total Pagado</b>		<b>100%</b>

Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos 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.

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.
- 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, para el tercer y último estado de pago.
- h) Otros Documentos solicitados por la Unidad Técnica.

La Municipalidad tendrá un plazo de 08 días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

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

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

## 18.2. 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 18.1 anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 18.1 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.

## 19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) Dirigir, ejecutar, administrar 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 las Especificaciones Técnicas 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 desgate 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).

### 19.1. 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.

### 19.2. Unidad Técnica del Contrato

La Unidad Técnica del contrato será la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien designará un Inspector Técnico de Obra (ITO), que 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.

### **19.3. 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 imparten 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.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

## **20. MULTAS**

Cada vez que el Contratista no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejará 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.

### **20.1. 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 la Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago correspondiente. En caso del último estado de pago, 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.

Sin perjuicio de lo antedicho, el contratista podrá apelar a las multas cursadas, mediante oficio fundado dirigido a la Unidad Técnica, de conformidad a lo establecido en el Punto 20.2 de las presentes Bases.

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

## 20.2. 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.

## 20.3. 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 si existieran 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.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## 21. 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.

### 21.1. 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. Para el caso de los aumentos del precio, estos se efectuarán de acuerdo con los precios unitarios ofertados en itemizado adjunto. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados, previa entrega de 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.

### 21.2. Término de Contrato

#### 21.2.1. Término normal

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el numeral 16.3 de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo señala el Punto 21.1 de las presentes Bases.

#### 21.2.2. Término anticipado

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega de terreno.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario
- d) 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.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- g) Por causa de interés público.
- h) Registrar saldos insoluto de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
- i) 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.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- k) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva, 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.

- l) 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.
- m) 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.
- n) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- o) 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.
- p) Si el valor total de las multas supera el 20% del valor total del contrato, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- q) 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.

#### **21.2.3. 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.

### **22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

#### **22.1. Recepción Provisoria de las Obras**

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario 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. Acompañará, asimismo, los certificados de los servicios o empresas externas (SEC, SERVIU, etc.), cuando correspondan.

De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Dirección de Desarrollo Comunitario, sean necesarios para respaldar la recepción (Comprobantes de Pagos de Consumos de Agua, Luz u otros servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

Asimismo el contratista deberá presentar la Garantía de Correcta Ejecución de las Obras contemplada en el Punto 17.2 de las presentes Bases Administrativas.

Tanto la Recepción Provisoria, como la Recepción Definitiva, se efectuarán de acuerdo a lo que a continuación se señala:

- a) Será solicitada por el contratista debidamente visado por el ITO. La fecha de esta solicitud se entenderá como fecha de terminación de las obras para los efectos de la ejecución del contrato y cumplimiento del plazo estipulado.
- b) La ITO verificará el fiel cumplimiento de los Planos y especificaciones del Contrato y determinará en el Libro de Obras, 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 Director de Desarrollo Comunitario y el Inspector Técnico o a quienes estos designen.

- c) La obra será visada por la Comisión para su recepción. Si en esta visita se constatase que los trabajos no fueron ejecutados en conformidad a los Planos y Especificaciones Técnicas, o tuviese defectos graves o hubiese partidas incompletas, las obras no podrán ser recibidas y perderá su vigencia la solicitud de recepción del contratista.
- d) En caso que se comprobaren defectos de poca importancia se dejará constancia de ello en el Acta de Recepción y el Municipio fijará un plazo para la corrección de esos defectos, manteniéndose como fecha de término de la obra, la indicada por el contratista o su representante legal.
- e) Si la Comisión no encuentra reparos de las obras, se levantará la respectiva Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones, la que será suscrita por la referida Comisión y el contratista o su representante legal.
- f) Otorgada la Recepción Provisoria Sin Observaciones, el contratista entregará la Garantía por Buena Ejecución de las Obras, de acuerdo con lo estipulado en el Punto N° 17.2 de las presentes bases.

## 22.2. Recepción Definitiva

Transcurrido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha del "Acta de Recepción Provisoria" o fecha en que el Municipio tenga por recibida las obras, 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.

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. DISPOSICIONES FINALES

### 23.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de los antecedentes indicados en el punto 4 de las presentes Bases Administrativas, serán resueltas sin ulterior recurso por el Municipio, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

### **23.2. 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 PROPONENTE**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**

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**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**

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 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 el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- c) 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 por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 3****LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADAS  
(OBRAS SIMILARES)****Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**

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

Nº	Municipio Contratante	Nombre Obra	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 similar señalada en este anexo, el oferente deberá acreditarlos mediante certificados de los mandantes.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- 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 LAS OBRAS**

**Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**

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

PLAZO OFERTADO (en días corridos)	
-----------------------------------	--

**NOTA**

- El plazo a ofertar deberá fluctuar entre los sesenta (60) días corridos y los noventa (90) días corridos.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 5****OFERTA ECONÓMICA TOTAL**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

---

RUT:

---

DOMICILIO:

Ítem	Total Neto	IVA	Total IVA Incluido
Mano de obra (Maestros y Jornales)			
Materiales de Construcción			
Ayudas Técnicas			
Artículos de Aseo para Usuarios			
Adquisiciones Silvoagropecuarios			
<b>Total</b>	(*)		

**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**
**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”**

<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>Fecha final de preguntas</b>	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> . 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>	Seis (6) 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>	Seis (6) 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 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>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

**2º REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el resuelvo precedente, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

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

**4º 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  
MUNICIPALIDAD DE BUIN



MIGUEL ARAYA LOBOS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA/VZS/PGM/QCG/rmm