

DECRETO DE ALCALDIA N° 1280.1

ZAPALLAR, 10 JUN 2020

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: La Ley N° 18.575; la Ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Convenio mandato completo e irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para la ejecución de las obras del proyecto “Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar”, código BIP N°40008092-0 del 07 de octubre de 2019, aprobado por Resolución Exenta N°31/1/2/1542 de fecha 16 de octubre de 2019 y Decreto Alcaldicio N°5478 de fecha 12 de noviembre de 2019; Convenio mandato completo e irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para la ejecución de las obras del proyecto “Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar”, código BIP N°40008090-0 del 07 de octubre de 2019, aprobado por Resolución Exenta N°31/1/2/1543 de fecha 16 de octubre de 2019 y Decreto Alcaldicio N°5479 de fecha 12 de noviembre de 2019; Convenio mandato completo e irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para la ejecución de las obras del proyecto “Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar”, código BIP N°40007797-0 del 07 de octubre de 2019, aprobado por Resolución Exenta N°31/1/2/1545 de fecha 16 de octubre de 2019 y Decreto Alcaldicio N°5477 de fecha 12 de noviembre de 2019; las facultades que confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Sentencia de Proclamación Rol N° 2489-2016 del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, del 5 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar a don Gustavo Alessandri Bascuñán; Decreto Alcaldicio N° 8.236, del 31 de diciembre de 2018, que delega la firma bajo la fórmula “Por Orden del Alcalde” en la Srta. Paulina Maldonado Pinto, modificado por Decreto Alcaldicio N°529 de fecha 28 de enero de 2019; Decreto Alcaldicio N°316 de fecha 24 de Enero de 2020, que aprueba cuadro de subrogancias.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar la **“ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública, debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

DECRETO:

- 1º. **APRUÉBENSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública N° 22/2020 denominada **“ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”**, cuyo texto es el siguiente:

BASES PARA LICITACION PÚBLICA
“ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”

I.- GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°: Requerimientos Generales

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del proveedor. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o empresa y de sus equipos profesionales, así como capacidad para asegurar que el oferente al que se adjudique se ajuste a los requisitos que el Municipio ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

ARTÍCULO 2°: Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo contar con Asesores Técnicos de Obra, para la ejecución del servicio de **“Asesoría Técnica de Obra para Reposición Pavimento Calles Vicuña Mackenna, Arturo Prat y Germán Riesco, Localidad de Zapallar”**, contando al efecto con una asignación de recursos para la asesoría técnica que alcanza la suma de \$14.849.000.- (catorce millones ochocientos cuarenta y nueve mil pesos) impuestos incluidos, el cual se desglosa de la siguiente manera:

PROYECTO	MONTO (impuesto incluido)
Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar	\$ 7.191.000 /
Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar	\$ 5.039.000 /
Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar	\$ 2.619.000 /

ARTÍCULO 3°: Definición de Términos

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación, a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden: las Bases Administrativas, Términos de Referencia, y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta Pública.
- b) **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- c) **Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicado.
- d) **Garantías Administrativas:** se refieren a la “Seriedad de la Oferta” y al “Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”, materializándose de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento.

- e) **Licitación o Propuesta:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato, la ejecución del servicio a que se refieren estas Bases.
- f) **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- g) **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y que realiza la oferta.
- h) **Adjudicatario:** es el Oferente cuya propuesta ha sido aceptada por la I. Municipalidad de Zapallar para ejecutar las obras a que se refieren estas Bases.
- i) **Mandante:** es el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, RUT N° 72.235.100-2, con domicilio en Edificio Esmeralda, calle Melgarejo 669, piso 7, Valparaíso.
- j) **Unidad Técnica:** en esta licitación será la Dirección de Obras Municipal de Zapallar (D.O.M.), la cual se encargará de la administración del contrato respectivo y de realizar las inspecciones a las obras pertinentes y demás funciones que le correspondan a través del Director de Obras Municipal y los funcionarios que se designen para ello
- k) **Inspector Técnico de Obra (ITO):** Profesional competente, que fiscaliza la obra conforme a las normas de construcción que sean aplicables y al permiso de construcción aprobado. Se entenderá también como tal, la persona jurídica en cuyo objeto social esté comprendido el servicio de fiscalización de obras y que para estos efectos actúe a través de un profesional competente.
- l) **Asesor Técnico de obra (ATO):** Persona Natural o jurídica que cumple la función de asesoría para la inspección técnica de la Obra durante la ejecución del proyecto.
- m) **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente se indique lo contrario en las bases.
- n) **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Proveedor Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren estas Bases.
- o) **Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):** asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- p) **Cumplimiento de Requisitos Formales:** se refiere a que las ofertas respeten los requerimientos de estas bases en cuanto a la forma de presentación, el orden y elementos que deben contener, los formatos definidos y la claridad y concordancia de las propuestas. Este criterio será verificado y sancionado por la Comisión Evaluadora, en general y no excluyentemente, en relación a los artículos 18 y 22 de estas Bases, sin que se reduzca a si opera o no el Foro Inverso, según lo que dicha Comisión estime adecuado conforme a las Bases.
- q) **Comisión Evaluadora:** los funcionarios y personas externas que sean designadas en la Comisión Evaluadora de esta licitación, estarán sujetos a los límites, deberes y obligaciones de las Leyes N° 20.285 de Transparencia y 20.730 del Lobby.
- r) **Sistema de Información y/o Portal:** se refiere al o los sistemas electrónicos dispuestos por la Dirección ChileCompra para la publicación y gestión de las adquisiciones y contrataciones de la Administración del Estado, la relación con proveedores habilitados, etc. disponible en la página web www.mercadopublico.cl y otras que se dispongan al efecto como www.chileproveedores.cl y www.chilecompra.cl.

ARTÍCULO 4°: Normas y Documentos que rigen la Licitación

La presente licitación y su consecuente Contrato y Orden de Compra se registrarán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Municipio durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las Aclaraciones.

Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas. Asimismo, la licitación se registrará por los documentos que se señalan a continuación y en el siguiente orden de prelación:

- a) Aclaraciones de Oficio, Respuestas a las Consultas y Modificaciones a la Licitación, si las hubiere.
- b) Bases y sus Anexos.
- c) Convenio mandato completo e irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para la ejecución de las obras del proyecto **“Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar”, código BIP N°40008092-0.**
- d) Convenio mandato completo e irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para la ejecución de las obras del proyecto **“Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar”, código BIP N°40008090-0.**
- e) Convenio mandato completo e irrevocable entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para la ejecución de las obras del proyecto **“Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar”, código BIP N°40007797-0.**
- f) Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y autoriza el llamado a Licitación Pública.
- g) Ofertas de los proponentes.
- h) Acta de Evaluación.
- i) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- j) Contrato suscrito con el proponente adjudicatario.
- k) Orden de Compra.
- l) Todo otro documento que forme parte de la Licitación, con expresa referencia y en lo que corresponda al siguiente marco normativo:
 - Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC).
 - Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC).
 - Normas del Instituto Nacional de Normalización INN, que se encuentren vigentes y sean materias aplicables a la obra.
 - Reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atinente.
 - Ordenanzas Municipales de Zapallar y Plan Regulador Comunal e Intercomunal.
 - Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - Normas indicadas en las Bases Técnicas.
 - **En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del trabajo o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente.**

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo la naturaleza de los servicios, suministro o productos materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

ARTÍCULO 5°: Plazos

El plazo de la Inspección Técnica para las Obras será el indicado por el contratista que ejecute el proyecto, el cual no podrá ser superior a 240 días corridos, considerando que los proyectos no se ejecutarán de manera simultánea.

Además para cada proyecto debe considerar los siguientes plazos:

PROYECTO	PLAZO (días corridos)
Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar	150
Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar	120
Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar	90

ARTÍCULO 6°: Presupuesto

El **PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE** para la propuesta de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$14.849.000.- (catorce millones ochocientos cuarenta y nueve mil pesos) impuestos incluidos**, el cual se desglosa de la siguiente manera:

PROYECTO	MONTO
Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar	\$ 7.191.000 /
Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar	\$ 5.039.000 /
Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar	\$ 2.619.000 /

Cada oferta **NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO TOTAL** asignado para cada asesoría indicada precedentemente, de lo contrario si una o más oferta es mayor al presupuesto máximo, la propuesta completa será declarada fuera de bases. Así también, las ofertas no podrán ser inferiores al 90% del monto máximo disponible.

ARTÍCULO 7°: Notificaciones y Domicilio y Jurisdicción

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el Municipio publique el documento, acto o decreto objeto de la notificación en el Sistema de Información de Mercado Público.

A su vez, las notificaciones que deban realizarse al contratista adjudicatario podrán realizarse electrónicamente a la(s) dirección(es) de correo electrónico que éste designe en su oferta, en el contrato definitivo, que defina ante la Unidad Técnica o que conste en su perfil en el portal de ChileProveedores.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Liga.

III.- GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 8°: Garantía de Seriedad de la Oferta

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 31° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, tratándose de una contratación menor a 2.000 UTM y evaluados los riesgos, este proceso de licitación no se considera Garantía por Seriedad de la oferta con el fin de incentivar la participación de los proveedores.

ARTÍCULO 9°: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 68° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, tratándose de una contratación menor a 1.000 UTM y evaluados los riesgos, este proceso de licitación no se considera Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato con el fin de incentivar la participación de los proveedores.

III.- DE LOS OFERENTES

ARTÍCULO 10°: Quiénes Pueden Participar en la Licitación.

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en las presentes Bases. En consecuencia, la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

El Municipio podrá solicitar a los oferentes documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

Quedarán excluidos aquellos oferentes que, al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato hayan incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

- a) Quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los 2 años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos de la Municipalidad, ni personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

ARTÍCULO 11°: De la Unión Temporal de Proveedores

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, la solidaridad entre las partes

respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, la empresa que facturará, la que presentará las garantías, las pólizas, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, y todos los datos necesarios para para la buena ejecución del contrato.

Para esta contratación, por ser inferior a 1.000 UTM, al momento de ofertar, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores y ser hábil para contratar con el Municipio y el Estado.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación. (No pueden participar las personas indicadas en el artículo 4 de la ley N°19.886, incluido todos sus incisos en concordancia con el artículo 54 letra b) de la Ley N°18.575 ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.)

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal. En caso de no hacerlo, se le castigará al momento de la evaluación de la oferta respecto del porcentaje considerado para el cumplimiento de los requisitos formales de presentación, asignándosele 0 puntos en tal criterio.

IV.- DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 12°: Datos de la Licitación

Tipo de licitación:

Licitación Pública inferior a 100 UTM	
Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM	X
Licitación Pública igual o superior a 1000 UTM e inferior a 2000 UTM	
Licitación Pública igual o superior a 2000 UTM e inferior a 5000 UTM	
Licitación Pública Mayor igual o superior a 5000 UTM	

Presupuesto Máximo	ATO Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar	\$ 7.191.000
	ATO Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar	\$ 5.039.000
	ATO Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar	\$ 2.619.000
Desglose Financiamiento	Aporte Gobierno Regional de Valparaíso	\$ 14.849.000
Modalidad del contrato		SUMA ALZADA

ARTÍCULO 13°: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración (sitio web www.mercadopublico.cl).

Asimismo, las Bases que rigen esta licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio, a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

ARTÍCULO 14°: Cronograma y plazos de la licitación

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Programa de Eventos en el Portal de Información www.mercadopublico.cl. Esto es para las fechas de: **(1) Publicación, (2) de Inicio de Preguntas, (3) Fecha Final de Preguntas, (4) Publicación de Respuestas, (5) Apertura Técnica y Económica de las ofertas, y (6) de Adjudicación.**

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada por una sola vez en casos calificados estimados por la SECPLA, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra el Sistema de Información en su funcionamiento, los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán, y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62º del Reglamento de Compras Públicas de la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 15°: Consultas, aclaraciones y modificaciones

1. Consultas y aclaraciones:

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes

Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 14° de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

El Municipio realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de las consultas.

Las aclaraciones derivadas de este proceso de consultas, formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

El Municipio podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes, hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas. Por su parte, el Municipio podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y serán consideradas como parte integrante de las bases.

2. Modificaciones a las Bases:

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el Municipio podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. La realización de dichas modificaciones será comunicada a los participantes a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 16°: Comunicaciones y Contactos

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través del foro del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

V.- DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 17°: De la Forma en que se debe presentar la Oferta

a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 18°, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de

Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 14º de las presentes Bases.

No será recibida ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

Los documentos de la propuesta deben presentarse en la forma y formato solicitado en las bases de licitación, los cuales no se pueden modificar. Si el oferente modifica los formatos entregados por el mandante, se entenderán como no presentados y la oferta se declarará inadmisibile y quedara fuera de bases.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas, será causal suficiente para declararla inadmisibile conforme a lo establecido en el artículo 20º de estas Bases.

b) La forma de presentación de los documentos

La presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada, determinado por lo siguiente:

- i. Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- ii. Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- iii. Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.
- iv. Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- v. Formato de los Archivos Digitales: Los documentos que el oferente suba al portal deben ser en el formato requerido en las bases de licitación. El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (JPG, PDF, Word, Excel, Autocad) y el oferente será el único responsable de su legibilidad en el portal electrónico.

c) Responsabilidad en la entrega de antecedentes

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

d) Verificación de los antecedentes

El Municipio tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquéllos que apoyen o respalden sus ofertas. La detección de antecedentes falsos o erróneos, podrá dar lugar a la desestimación de la oferta o al término anticipado del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales

que pueda presentar la Municipalidad eventualmente.

e) Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, el Municipio en ningún caso será responsable de dichos gastos.

f) Moneda de la Oferta

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica" deberán expresarse en pesos (\$), **sin IVA**, a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso que las ofertas no sean concordantes con lo señalado, incluido el evento que los montos sean los mismos tanto en el portal como en el anexo de oferta económica, se considerará para la evaluación el monto consignado en el formulario de las bases.

La oferta corresponderá al precio por la ejecución del servicio, con los contenidos y características señaladas en las Bases.

La inobservancia a alguno de estos requerimientos podrá ser sancionado por la Comisión Evaluadora respecto del criterio de Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de las Ofertas.

ARTÍCULO 18°: Contenido de la Propuesta

El contenido de la propuesta será el siguiente:

a) Oferta Administrativa.

Para el caso de los "Anexos Administrativos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Identificación completa del oferente y su representante(s) legal(es) cuando corresponda (**Formato Anexo N° 1**). En caso de Unión Temporal de Proveedores, el anexo lo deberá llenar cada persona, natural o jurídica, que sea parte de dicha unión.
2. Copia de cédula de identidad vigente, en caso de persona natural.
3. Copia del Rut de la empresa, en caso de persona jurídica.
4. Copia de cédula de identidad vigente del representante legal.
5. En caso de UTP, adjuntar documento que declare esta Unión Temporal, suscrito por los integrantes de ésta, indicando la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un Representante o Apoderado común, con poderes suficientes.
6. En caso de tratarse de persona jurídica:
 - i. Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio o de Certificado de Estatuto Actualizado del Registro de Empresas y Sociedades (RES) que lleva el Ministerio de Economía conforme la Ley N° 20.659 del Sistema Simplificado de "Tu Empresa en Un Día".
 - ii. Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente o el RES. Dicho certificado, en ambos casos,

deberá tener una antigüedad no superior a 30 (treinta) días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

7. Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente o el RES mediante Certificado de Estatuto Actualizado, cuya antigüedad, en ambos casos, no podrá ser superior a 30 (treinta) días contados desde la fecha de cierre de la licitación.
8. Declaración jurada simple en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales del terreno en que se desarrollara el proyecto, de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar o no la obra. **(Formato Anexo N° 2)**. La unión de proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
9. Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N° 19.886 **(Formato Anexo N° 3)**. La unión de proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.

NOTA: En caso de Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, cada persona que forme parte de esta unión DEBE presentar TODOS los documentos solicitados para la Oferta Administrativa.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores, pero que NO cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes NO inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a), debidamente digitalizados como anexos administrativos, a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores y que SI cuenten con servicio de digitalización de documento (carpeta "full"), no requieren presentar los documentos indicados en los puntos N° 2, 3, 4, 6, 7 y 9.

b) Oferta Técnica.

Para el caso de los "Anexos Técnicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. **Formato Anexo N° 4**, listado de obras similares **EJECUTADAS (NO diseños)** en las cuales el oferente haya actuado como Inspector Técnico de Obras o Asesor Técnico de Obra o Administrador de Obras o Profesional Residente, o haya estado a cargo de la construcción en caso de persona jurídica, entendiéndose como similares aquellas asesorías en que **la obra desarrollada sean Obras de edificación y urbanización**, que indique nombre del proyecto, código BIP (si corresponde), metros cuadrados, monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto.

Las obras en que el oferente participó deben acreditarse de acuerdo a lo siguiente:

- 1.1. **Mandantes organismos públicos:** a través de Actas de Recepción Provisoria o Definitiva y/o Recepción Definitiva de Obras de Edificación, **en cuales se indique el nombre del oferente** como Inspector Técnico de Obras, Administrador de Obras o Profesional Residente o empresa ejecutante, y/o Certificado el que deberá indicar a lo menos: Nombre del proyecto, Monto del contrato, Fecha, Mandante, Comuna y deberán venir **FIRMADOS y TIMBRADOS**.

- 1.2. Mandantes particulares:** Recepción Definitiva de Obras de Edificación en la cual se indique el nombre del oferente como Inspector Técnico de Obras, Administrador de Obras o Profesional Residente del proyecto o empresa ejecutante.

Sólo se considerarán para la evaluación los servicios debidamente acreditadas con los documentos solicitados, no siendo considerados certificados de otro tipo. El oferente que acredite **7.000 m2** o más debidamente, tendrá puntaje máximo en este aspecto.

Formato Anexo N° 5: listado de profesionales (tres) que realizarán la Asesoría Técnica de las obras, quienes serán Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Ingeniero Civil. Se debe considerar un profesional por proyecto, si consideran un profesional para más de un proyecto la oferta se declarará inadmisibles.

- 2. Currículum vitae y Certificado de título** de cada profesional que realizará la labor de Asesor técnico de Obra en terreno. La experiencia profesional se tomará desde la fecha de titulación. El o los oferentes que presenten un profesional con **experiencia igual o mayor a 10 años**, obtendrán el puntaje máximo.

c) Oferta Económica.

Para el caso de los “Anexos Económicos”, el proponente deberá presentar:

- 1.** Formulario “Oferta Económica” dispuesto, que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. (**Formato Anexo N° 6**)

En caso que exista discordancia entre el precio ofrecido en el Portal y el señalado en el Anexo N° 6, se tendrá como válido el ingresado en el primero.

ARTÍCULO 19°: Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días después de la fecha de apertura establecida en las Bases. Este plazo podrá ser prorrogado por el Municipio, antes de la fecha de su expiración, si así se estima pertinente por razones fundadas, mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga, y se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl.

VI.- ADMISIBILIDAD, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 20°: Admisibilidad y Validez de las Oferta

Es requisito para participar en esta licitación, y para la aceptación y validez de la propuesta, cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 10° de las Bases y presentar todos los antecedentes exigidos en la forma y plazos señalados en los artículos 17° y 18°.

Conforme con lo anterior, serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas, las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o exclusiones establecidas en el artículo 10° de las presentes Bases.
2. Que el oferente no entregue alguno de los antecedentes y/o anexos exigidos en el artículo 18° letras b) y c), y de la letra a) aquéllos estimados como esenciales,

especialmente los señalados en el N° 5.

3. Que el oferente presente antecedentes falsos en su oferta, en especial respecto de las respectivas declaraciones juradas y las garantías.
4. Que la propuesta no presente los antecedentes solicitados a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 21°.
5. Que la propuesta esté sujeta a restricciones y condiciones conforme a lo previsto en el artículo 17° de las bases.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21°, en cuanto a que la Comisión Evaluadora podrá solicitar, a través de Foro Inverso del Portal, aquellos antecedentes que no sean esenciales ni evaluables, considerando la sanción dispuesta en el criterio de cumplimiento de los requisitos formales de presentación de las ofertas.

Artículo 21°: Aclaraciones a las ofertas

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala:

“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar 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 para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del Portal www.mercadopublico.cl **dentro del plazo establecido a través del Foro Inverso del Sistema de Información** y no se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta. El plazo para presentar las respuestas a las aclaraciones de las ofertas solicitadas por la Comisión, será publicado en el portal en el momento se solicitar la Aclaración.

Si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes, se aplicará a la oferta el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en el artículo 26°. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta los antecedentes solicitados, la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 20°.

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

ARTÍCULO 22°: De la Apertura de las Ofertas

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 14° de las presentes Bases.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

Se hace presente que los miembros de la Comisión de Apertura se limitarán a verificar el contenido de la propuesta, pero en ningún caso podrán calificarla.

ARTÍCULO 23°: Examen de Admisibilidad de las Propuestas

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 20°, 21°, 25° y 26°.

ARTÍCULO 24°: Comisión de Evaluación

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

- a) Director de SECPLA.
- b) Director de Obras Municipales.
- c) Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones
- d) Secretario Municipal, como ministro de Fe.

Corresponderá a la Comisión:

- 1) Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a los artículos 20°, 21°, 25° y 26° de las presentes bases.
- 2) Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
- 3) Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detecte que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación. En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

Artículo 25°: Evaluación de las Ofertas

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles. La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación el Municipio podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias de conformidad al artículo 21º precedente.

ARTÍCULO 26º: Criterios de Evaluación

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Porcentaje Técnico
a. Oferta Económica	20%
b. Experiencia Oferente	40%
c. Experiencia Profesionales	30%
d. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	10%

a. Oferta Económica (20%)

Se evaluará con el mayor puntaje, en este punto, la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje. Oi} = ((\text{Oe} / \text{Oi}) \times 100) \times 0,20$$

Dónde: Pje. Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
 Oe : Oferta más conveniente
 Oi : Oferta del oferente i

b. Experiencia Oferente (40%)

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
7.000 o más m2 de obras similares ejecutadas (debidamente certificados)	100
Entre 5.000 a 6.999 m2 de obras similares ejecutadas (debidamente certificados)	80
Entre 3.000 a 4.999 m2 de obras similares ejecutadas (debidamente certificados)	60
Entre 1.000 a 2.999 m2 de obras similares ejecutadas (debidamente certificados)	40
1.000 o menos m2 de obras similares ejecutadas (debidamente certificados)	20
0 m2 de obras similares ejecutadas	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,40$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
 Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.

c. Experiencia Profesional ATO (30%)

El puntaje de este criterio se obtendrá sumando el puntaje obtenido por cada profesional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = ((\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi} + \text{Pje Ci})/3) \times 0,30$$

Dónde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i

Pje Ai : Puntaje obtenido en Experiencia por el Profesional del proyecto Pavimentación Calle Vicuña Mackenna.

Pje Bi : Puntaje obtenido en Experiencia por el Profesional del proyecto Pavimentación Calle Arturo Prat.

Pje Ci : Puntaje obtenido en Experiencia por el Profesional del proyecto Pavimentación Calle Germán Riesco.

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
10 o más años de experiencia	100
Desde 8 y menos de 10 años de experiencia	70
Desde 6 y menos de 8 años de experiencia	50
Desde 3 y menos de 6 años de experiencia	30
Más de 0 y menos de 3 años de experiencia	10
0 años de experiencia	0

d. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (10%)

El puntaje de este criterio se obtendrá conforme a la observancia de los requerimientos de presentación formal de las ofertas, principalmente según los artículos 17° y 21° de estas bases, y de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Ponderación
Cumple con todos los requisitos formales exigidos	100
Incumple algún requisito exigido en el artículo 17°	50
Se requiere aclaración o solicitud de algún documento no esencial a través del Foro Inverso según Art. 21°	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,10$$

Dónde:

Pje Oi: Puntaje obtenido por el oferente i

Pond. Oi: Ponderación obtenida por el oferente

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo, los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se aproxima hacia número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

ARTÍCULO 27°: Puntajes Mínimos Requeridos

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 60 puntos, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.

ARTÍCULO 28°: Evaluación Oferta Única

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluará de acuerdo a la pauta de evaluación ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de si cumplen o no con las exigencias de las bases. Si el oferente obtiene un puntaje inferior a 70 puntos no podrá adjudicarse la licitación.

ARTÍCULO 29°: Resolución en caso de empate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por 2 o más proponentes, se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- 1º. Mejor Puntaje Experiencia Oferente
- 2º. Mejor Puntaje Experiencia Profesional ATO
- 3º. Mejor Oferta Económica
- 4º. Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

ARTÍCULO 30°: Informe de Evaluación

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificar admisibilidad de los proponentes: Deberá dejarse constancia del cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de las propuestas por parte de cada proponente. Se deberá dejar constancia en el evento de detectarse alguna causal de exclusión.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes.
6. Indicar si el adjudicatario es hábil para contratar con el Estado, conforme a Certificado de Chileproveedores, para que, de lo contrario, se le otorgue un plazo adecuado para regularizar tal situación.
7. Suscrito por todos los integrantes de la Comisión y entregado al Alcalde.

El Informe de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Alcalde.

VII.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 31°: Adjudicación

a) Adjudicación:

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La presente propuesta se adjudicará a un solo oferente. En ningún caso se podrá adjudicar a 2 o más oferentes. De las propuestas seleccionadas el Municipio adjudicará a la que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje, sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

El Municipio resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 14º de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el Municipio informará en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Municipio rechazará en forma fundada y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

b) Licitación Desierta:

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de crearse el proceso licitatorio en el Sistema de Información, que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si las ofertas presentadas fueran declaradas inadmisibles o no resultan satisfactorias de acuerdo a las exigencias y criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
4. Si los servicios ofertados no son convenientes para los intereses de este Municipio:
 - i. Por no cumplir con las características técnicas requeridas;
 - ii. Por considerarse al adjudicatario como inidóneo conforme su evaluación en el criterio pertinente.
 - iii. En razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.

c) Efectos:

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el Municipio y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 32º. El decreto que aprueba el contrato totalmente tramitado es el acto en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el Municipio.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el

artículo 7º de las presentes Bases.

ARTÍCULO 32º: Readjudicación

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos del artículo 33º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, en cuyo caso el Municipio procederá a dejarla sin efecto. Además, se deberá ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta –en los casos en que ello sea procedente– y, desestimadas las propuestas, declarar desierta la licitación; o bien, readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último sólo si el segundo desiste de la readjudicación, previo decreto municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 33º dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

VIII.- DEL CONTRATO

ARTÍCULO 33º: Contrato

Resuelta la adjudicación de la licitación, se celebrarán tres (3) contratos correspondientes a cada proyecto, debiendo el adjudicatario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Sistema de Información de Chile Proveedores. El proveedor o Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles para inscribirse en el registro indicado.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695, en caso que los contratos igualen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría de sus miembros presentes, aprobar o desestimar fundadamente la propuesta de contratación. La misma aprobación se requerirá en caso que el contrato comprometa al Municipio por un plazo que exceda al periodo alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo.

ARTÍCULO 34º: Suscripción del Contrato

El Proveedor adjudicado deberá celebrar los contratos con el Municipio, para lo cual tendrá 10 días corridos para firmarlo, desde la fecha de envío del respectivo aviso. Para tales efectos, el aviso se enviará vía mail dentro del plazo de 20 días hábiles, desde la publicación en el Sistema de Información de la resolución de adjudicación, a la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta, previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 33º de estas Bases.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe los contratos dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 33º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 32º de estas Bases.

Una vez firmado los contratos por las partes, éste y su decreto aprobatorio serán publicados

en el Sistema de Información.

Todos los costos, gastos e impuestos que irroge la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 35°: Modalidad del Contrato

Los contratos que por esta licitación se suscriban entre el Municipio y el Adjudicatario serán a **suma alzada**. En consecuencia, no procederá pagar ni reajustes ni intereses.

El precio se pagará conforme a lo establecido en el Artículo 49° de las presentes bases.

ARTÍCULO 36°: Vigencia del Contrato e inicio de la prestación de servicios

Los contratos comenzarán a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que los apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de estas Bases. En caso de no poder publicarse en el Sistema de Información el acto que aprueba el contrato, el Municipio deberá remitir al adjudicatario una copia de dicho decreto, mediante carta certificada dirigida a su representante legal. En tal caso se entenderá que el oferente es notificado al tercer día hábil siguiente a la recepción de tal carta en la oficina de correos.

La vigencia de los contratos y las obligaciones de la A.T.O. que emanan de este, se extenderán, en todo caso hasta la recepción provisoria de la totalidad de las obras y los procedimientos que esta involucre.

ARTÍCULO 37°: Domicilio

Para todos los efectos del contrato, el Proveedor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, Región de Valparaíso.

ARTÍCULO 38°: Informes

El Proveedor deberá informar al Municipio sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando ésta lo requiera.

ARTÍCULO 39°: Cesión del Contrato

El Proveedor **no podrá**, en caso alguno, ceder o transferir de ninguna forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en los contratos definitivos. La infracción de esta prohibición dará derecho al Municipio para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 42° de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato, que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 40°: Subcontrataciones

Esta licitación no permite la subcontratación de los servicios.

ARTÍCULO 41°: Modificaciones del Contrato

1. Por aumentos de plazo

Siempre que existan motivos que lo justifiquen y que sean causas ajenas al Proveedor, se podrán realizar modificaciones al contrato, aumentando el plazo de la prestación del servicio. Si el aumento de plazo lleva relacionado un aumento en el monto de la prestación de los servicios, esto se podrá aumentar previa autorización del mandante.

2. Procedimiento

La modificación de contrato no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificadorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al proveedor;
2. Constitución de las garantías pertinentes.

Toda modificación al proyecto deberá ser efectuada durante la vigencia del contrato, lo que comprende las siguientes gestiones:

- i. Solicitud del proveedor y el I.T.O. a la Unidad Técnica,
- ii. Reevaluación técnico-económica por parte de la Unidad Técnica.
- iii. Solicitud de modificación del contrato al Gobierno Regional.
- iv. Verificar la disponibilidad presupuestaria (si corresponde)
- v. Aprobación del cambio presupuestario (si corresponde)
- vi. Aprobación del Gobierno Regional.
- vii. Modificación del convenio.
- viii. Aprobación del convenio mandato modificado.
- ix. Modificación del contrato.
- x. Modificación de garantías.

ARTÍCULO 42°: Terminación Anticipada del Contrato

Mediante Decreto fundado el Municipio podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra, o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora; eventos en los que ésta tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al Municipio, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los servicios materia de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el Proveedor.
- e) El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores, si corresponde. Se entenderá como

incumplimiento reiterado que el Proveedor no de cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en 2 o más períodos de cotizaciones; y sostenido, si la situación de incumplimiento se mantiene durante 2 o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N° 20.123.

- f) Por haber caducado, por cualquier causa, la licencia del proveedor para proveer el servicio objeto del contrato, si corresponde.
- g) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se estimarán como tales, entre otras:
 - i. Incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados.
 - ii. Inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 39º, o de la limitación establecida en el 40º, de las presentes Bases;
 - iii. Incumplimiento reiterado del proveedor conforme al párrafo III del artículo 50º;
 - iv. Si la sumatoria de las multas cursadas el 20% del valor total del contrato, salvo que la rescisión sea perjudicial para el mandante y la Unidad Técnica;
- h) Si así lo exigiere el interés público o la seguridad nacional.
- i) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
- j) Por caso fortuito o fuerza mayor del Municipio.

IX.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 43º: Procedimiento de Solicitud

El Municipio, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, cursará al Proveedor la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

ARTÍCULO 44º: Plazo de ejecución de la Asesoría técnica de obra

El plazo de ejecución de los servicios comenzará a contar desde la fecha del **Acta de Inicio del Servicio**, la cual se suscribirá en una reunión de trabajo en la que se coordinará el comienzo y desarrollo de los servicios, y de la que se entregará copia al Proveedor.

IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

ARTÍCULO 45º: Obligaciones relativas al Personal

- a) El Proveedor deberá cumplir con la legislación laboral y previsional vigente. Con cada Estado de Pago, deberá presentar un Certificado de la Inspección del Trabajo, en el cual se deje constancia que no registra deudas salariales y/o previsionales pendientes, que afecten a sus trabajadores directos contratados, si corresponde.
- b) Dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 relacionada con Accidentes de Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales.
- c) Realizar las denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten durante el período de duración de los trabajos, de acuerdo a la normativa

legal vigente.

- d) Cumplir con la regulación relativa a la contratación de trabajadores extranjeros.
- e) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores ocupados en la Asesoría Técnica de la Obra, por concepto de remuneraciones, imposiciones, seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de los impuestos retenidos a dicho personal, si corresponde.

ARTÍCULO 46°: Obligaciones relativas al Desarrollo de la prestación

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica a través del ITO designado, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Prestar completa colaboración a la inspección técnica de la obra velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto.
- c) Velar por la correcta ejecución del proyecto, ciñéndose estrictamente a las bases Administrativas y técnicas del proyecto y demás antecedentes que la componen.
- d) Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- e) Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;
- f) Verificar que se cumpla con el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas;
- g) Tomar nota del incumplimiento de medidas de seguridad;
- h) Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales;
- i) Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
- j) Verificar el avance de obra presentado para la tramitación del estado de pago;
- k) Realizar sus labores con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría.
- l) Informar por escrito semanalmente a la Inspección Técnica de la Obra las observaciones que considere en el desarrollo de la obra.
- m) Sin perjuicio de lo anterior, el ATO deberá emitir informe tan pronto como tome conocimiento de que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, tales como imprevistos surgidos en la ejecución de las obras que puedan implicar modificaciones al proyecto o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.
- n) Todo lo indicado en los Términos de Referencia del Artículo 52°.
- o) Deber de confidencialidad: toda información que se obtenga durante la inspección técnica del proyecto será de uso exclusivo de la I. Municipalidad de Zapallar y, por tanto, queda prohibido al Proveedor divulgar, difundir, publicar, traspasar o copiar, por cualquier medio, los datos relacionados con la inspección de obra contenidos en el informe final, como en las etapas intermedias de la misma. Tal obligación se extiende para el personal del Proveedor.

La propiedad intelectual de los datos, informes y documentos que se generen en virtud del presente contrato, se entenderá transferida de pleno derecho a la I. Municipalidad

de Zapallar, la que quedará totalmente facultada para completar, ampliar o modificar el trabajo desarrollado, así como también para llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al Proveedor. El deber de reserva y confidencialidad establecido en esta sección, se mantendrá durante toda la vigencia del contrato y hasta el plazo de 1 año contado desde la fecha de liquidación del mismo. En caso de detectarse la trasgresión de este punto, la Municipalidad se reserva el derecho de tomar las acciones legales que estime pertinentes.

X.- UNIDAD TÉCNICA

ARTÍCULO 47º: Obligaciones de la Unidad Técnica

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

- a) Entregar los términos de referencia y demás antecedentes necesarios para el desarrollo del servicio contratado.
- b) Autorizar el pago del precio señalado en la oferta económica y conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases, sin reajustes, y de los estados de pago.
- c) Designar el profesional como representante de la Unidad Técnica quien será el encargado de verificar y fiscalizar que el desarrollo del servicio se realice conforme a las bases, al contrato y, en general, en cumplimiento de todas las normas legales aplicables.
- d) Designar a la Unidad o Departamento Municipal que se encargará de administrar el contrato y llevar las relaciones contractuales entre el Proveedor y el Municipio, la cual será la Dirección de Obras Municipales.
- e) Cooperar con el A.T.O. en las tareas y medidas que requiera para la correcta fiscalización de la obra y el contrato.
- f) Aprobar los estados de pago del A.T.O.;
- g) Verificar y fiscalizar que el A.T.O. cumpla con las funciones que se le encomienden para esta obra;
- h) Las indicadas en los Términos de Referencia.

XI.- CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 48º: Propuesta Económica

La propuesta económica se ingresará a través del Sistema de Información, ofertándose el **VALOR NETO TOTAL**. Este valor se expresará en pesos chilenos y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos que incidan en el mismo. El valor neto ofertado del servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.

Si bien la oferta económica ingresada a través del Sistema de Información será la única estimada como válida en el proceso de licitación, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 18º, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 6 de estas Bases.

ARTÍCULO 49°: Condiciones de Pago

1. Estados de Pago:

Para dar curso a la tramitación de su estado de pago, junto con presentar la boleta de honorarios o la factura, acompañada de la copia del estado de pago del contratista, deberá remitir mensualmente un informe de la asesoría técnica tanto a la Unidad Técnica como al Gobierno Regional, el cual considera al menos los siguientes documentos:

- a. Detalle de los imprevistos que hubieran afectado el normal desarrollo del proyecto y que puedan implicar modificaciones al mismo o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Técnica de informar por oficio directamente al mandante.
- b. Detalles de la obra ejecutadas y calidad de la construcción.
- c. Curvas comparativas de avance físico y financiero, real y programado.
- d. Copia de Carta Gantt y flujo de caja de reprogramación de las obras (si procede) confeccionado por el contratista. Acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.
- e. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
- f. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en obra.
- g. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
- h. De talle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra (si corresponde).
- i. Historial de modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional y copia de todo aquel antecedente que merezca ser informado.
- j. CD con copia digital en formato DOC (Word) del informe, planillas en formato XLS (Excel), imágenes en formato JPG y Carta Gantt MPP (Projet).
- k. Copia del libro de obra correspondiente al periodo.

Una vez aprobada la documentación por la Unidad Técnica, **el contratista deberá remitir la Boleta de honorarios o factura exenta** pertinente en duplicado con el monto que corresponda pagar, **visada por la Unidad Técnica**. En ella deberá indicar, Nombre del proyecto, código BIP, número de estado de pago, las menciones tributarias, el N° de la respectiva orden de compra (si existiese) y los datos ID licitación.

De cada pago se descontará al contratista el 10% del monto de cada estado de pago hasta enterar el 5% del valor total del contrato, con el objeto de cautelar los intereses del Gobierno regional.

Una vez recibidos todos los antecedentes indicados, el Director de Obras Municipal aprobará el respectivo Estado de Pago y emitirá la respectiva Resolución.

Los estados de pago presentados se pagarán dentro de los **30 días corridos siguientes a la emisión de la Resolución aprobada por el Director de Obras Municipales**, correspondiente al estado de pago en curso.

Cabe señalar que el **estado de pago se tramitará siempre y cuando el proveedor adjunte toda la documentación señalada y éste sea aprobado por el Director de Obras**. En todo caso, no se efectuará pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato.

El ATO deberá presentar estado de pago por cada obra. El monto de cada estado de pago se determinará de acuerdo a lo ofertado y el plazo de ejecución de la obra determinado por el contratista.

El último estado de pago no podrá ser inferior al 10% del monto total del contrato, se cursará junto con la recepción provisoria sin observaciones de la obra y el informe correspondiente a la última etapa, y deberá acompañar del Acta de la Recepción Provisoria.

XII.- SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 50°: Multas.

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos que dan lugar a multas y la valorización de las mismas:

- a. Por cada día de atraso en que incurra el Proveedor en la entrega de los informes debidamente solicitados mediante Libro de Obras o documento oficial, por parte de la Unidad Técnica Municipal, a la Asesoría Técnica de Obra y que no sea imputable a fuerza mayor o caso fortuito: 0,1% del monto del contrato, por evento.
- b. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al personal, indicadas en los artículos 45° o 52° de las bases: 0,1% del monto del contrato, por evento.
- c. Por presentar documentación falsa, adulterada o no fidedigna: 0,5% del monto del contrato, por evento.
- d. Por incumplimiento de cualquier otra obligación relativa al desarrollo del contrato, indicada en el artículo 46° y 52°: 0,1% del valor del contrato, por evento.

La aplicación de las multas se hará descontando el valor equivalente del estado de pago correspondiente a la etapa en la cual se originó la sanción.

II.- Aplicación de las multas.

Las multas se aplicarán por acto administrativo fundado del Municipio, previo informe para la aplicación de multas elaborado por la Unidad Técnica, que en este caso es la Dirección de Obras Municipales o quien lo reemplace o subrogue, el cual deberá contener, a lo menos:

1. Identificación del Proveedor.
2. Identificación de la licitación.
3. Descripción del incumplimiento, el cual deberá contener a lo menos:
 - a) La indicación de las situaciones constitutivas de incumplimiento.
 - b) Documentación de respaldo de lo informado.
4. Monto de la multa.
5. Firma del profesional asignado por la Unidad Técnica.

En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el Municipio notificará por escrito al Proveedor, mediante oficio remitido por carta certificada o correo electrónico, indicando la causa que lo motiva y la multa a que da origen el incumplimiento y adjuntando copia del informe para la aplicación de multas. La notificación será enviada al domicilio indicado en la comparecencia del contrato o al correo electrónico indicado por el proveedor en su oferta o a los designados por el Proveedor en su registro en Chileproveedores,

entendiéndose practicada la respectiva notificación a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda o del envío del correo electrónico.

El proveedor podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada mediante decreto fundado, ya sea acogiendo los descargos y atenuando o dejando sin efecto la multa, o bien, rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la respectiva multa. El Municipio notificará al Proveedor el decreto que resuelve el reclamo mediante Oficio remitido por carta certificada y/o correo electrónico, conforme lo previsto en el párrafo anterior.

Las multas aprobadas por el Municipio se aplicarán mediante resolución fundada conforme a lo siguiente:

- 1º. Se procederá a aplicar la multa descontando su valor del estado de pago o cuota que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva.
- 2º. No obstante, en caso de que las multas a aplicar excedan el valor de la última remesa o la aplicación de las multas se resolviera en un tiempo en que no existieran pagos pendientes o con posterioridad a la liquidación del último estado de pago, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en el Municipio. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º. En caso de aplicarse multas, el Proveedor deberá facturar el último estado de pago por el total ejecutado, consignando las deducciones que correspondan por las multas a aplicar. Si la factura final no dispusiera los descuentos respectivos, igualmente sólo se pagará el remanente entre el estado de pago y las multas aplicadas, no siendo responsabilidad de la Municipalidad los desajustes contables que se produzcan para el Proveedor, sino únicamente para éste.

Si las multas exceden en total el valor equivalente al monto de la garantía de fiel cumplimiento, el Municipio podrá rescindir unilateral y anticipadamente el contrato. Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del Proveedor, en los mismos casos y sin perjuicio de la facultad del Municipio de rescindir anticipadamente el contrato.

III. Incumplimiento reiterado

No obstante todo lo anterior, se estimará como contravención grave el incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de ejecución de los servicios y/o sus obligaciones o de disponibilidad de los mismos servicios o productos a utilizar frente a los requerimientos del Municipio. Ello facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, conforme el artículo 42º de estas Bases, o a perseverar en él.

Para los efectos previstos en este párrafo, se entenderá que hay incumplimiento reiterado cuando el Proveedor contraviene en 3 o más ocasiones en aquellas obligaciones que dan lugar a multas.

XIII.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 51°: Solución de Controversias

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato, cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del Municipio o Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica, según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de la Contraloría General de la República.

XIV.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

ARTÍCULO 52°: Términos de Referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”

1. GENERALIDADES

Tanto la licitación como el contrato que emane de ella, se regirán por las Bases Administrativas (en adelante BA), los presentes Términos Técnicos de Referencia (en adelante TTR), sus anexos, aclaraciones (preguntas y respuestas) y al menos las siguientes normas legales y reglamentarias:

- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 2004 y sus modificaciones, de la Ley N° 19.886.
- Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado mediante D.S. N°85, (V. y U.), de 2007, en adelante el “Manual”.

Las labores del Asesor Técnico de Obras, en adelante ATO, serán permanentes durante el transcurso de las obras.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN

El proyecto permitirá repavimentar la **Calle Vicuña Mackenna** en el tramo entre Avda. Zapallar y Avda. Enero Ovalle, aprobada mediante Ord. N° 185-05208 de fecha 19.JUL.2017, la **Calle Arturo Prat** en el tramo entre Calle 21 de Mayo y Avda. Enero Ovalle, aprobada mediante Ord. N° 185-05291 de fecha 24.JUL.2017 y la **Calle Germán Riesco** en el tramo entre Avda. Enero Ovalle y Calle Olegario Ovalle, aprobada mediante Ord. N° 185-02822 de fecha 20.ABR.2017.

3. PERFILES DE CARGO

El personal ATO será un profesional **INGENIERO CONSTRUCTOR, CONSTRUCTOR CIVIL O INGENIERO CIVIL** competente del área de la construcción en Inspecciones de obras de edificación y urbanización.

4. FUNCIONES DEL CARGO

El profesional ATO tendrá que cumplir las siguientes funciones:

- Exigir a empresa constructora el estricto cumplimiento de todos los elementos que componen el contrato (BAE, ACLARACIONES, ADICIONES, EETT, PLANOS ETC)
- Estudiar y manejar la normativa vigente relativa al contrato.
- Conocer y aplicar el MITO (Manual de Inspección Técnica).
- La función de Asesoría Técnica de Obras es PERMANENTE EN TERRENO, en las obras objeto de la asesoría, exceptuando que se cite a reuniones a delegación u oficina central previo visto bueno de ITO Director de la obra. Para lo anterior el ATO usara la oficina asignada por la empresa constructora para el ITO Director de la obra.
- Verificar la calidad de los materiales y equipos. A través de ensayos y exigencia de certificaciones.
- Verificar correcto cumplimiento de medidas de seguridad, tránsito etc.
- Verificar en todo momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la empresa. De la totalidad de trabajadores y empleados que laboran en la obra, teniendo registro diario de este cumplimiento.
- Llevar diariamente una BITACORA DE REGISTRO de las labores desempeñadas, relativa a los avances diarios de ésta. Tal registro constituirá el control del ITO Director de la obra. Esta bitácora es de vital importancia para controlar la asistencia a la obra del profesional. Deberá contar con una bitácora por proyecto.
- Informar permanentemente vía mail al ITO Director de la obra todos los hallazgos relevantes, manteniendo un diálogo constante con su ITO.
- Verificar avance físico y financiero de las partidas del presupuesto, de cada proyecto, con el fin de cursar los Estados de Pago.
- Verificar cumplimiento de carta Gantt de cada proyecto.
- Hacer seguimiento de las instrucciones emanadas del ITO Director de la obra.
- Realizar informes mensuales de avance físico y financiero de cada obra, en casos fortuitos o cuando el ITO director de la obra lo requiera.
- Entregar al ITO director de la obra un informe final de la obra, indicando los hechos más relevantes a considerar al momento de la recepción.
- Tener conocimiento acabado de las obras en todos sus aspectos.
- Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera el Municipio y/o SERVIU VALPARAISO.
- Adecuar su **horario de trabajo al de la empresa según las faenas de terreno y con asistencia diaria a cada uno de los proyectos.** El ATO se deberá acomodar al horario

de la constructora, en el caso de que la constructora trabaje un día sábado, el ATO deberá asistir a cumplir sus labores a terreno.

- Llevar un registro fotográfico del avance de todas las partidas. De manera mensual el ATO deberá entregar un CD/DVD con las fotografías recopiladas el cual ira acompañando el informe mensual.
- Verificar el uso y cumplimiento de los libros que el ITO establece. Uno para cada proyecto.

Nota, el ATO, debe verificar e informar al ITO Director de la obra de cualquier situación, para que él defina y tome las decisiones que correspondan a la obra, puesto que la responsabilidad final la tiene el ITO Director de la obra.

5. DEBERES DEL ATO EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCION

El ATO deberá y será responsable de asesorar la inspección técnica de las obras de edificación y urbanización del contrato de construcción del proyecto, debiendo usar como referencia el Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado mediante D.S N° 85(V. y U.), de 2007, en adelante "El Manual" en todas sus etapas constructivas y exigir que las obras se ajusten a los planos y especificaciones técnicas del respectivo proyecto, en los plazos previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos pertinentes.

Cabe tener presente que la labor de asesoría técnica de obras que ejerce el ATO, no libera al contratista de la responsabilidad contractual y técnica que le corresponde como constructora de la obra y su labor no constituye en ningún caso dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de las obras.

Es deber del ATO antes del inicio de la obra, dejar detallado y acordado con el contratista y con Vº Bº del ITO, los antecedentes del contrato, tales como especificaciones técnicas, verificadores de control, programaciones financieras y físicas de obra, que afecten a la ejecución y control de la obra.

6. ATRIBUCIONES DEL ATO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

- Observar y representar por escrito en el Libro de Inspección al contratista, las cuales deberán ser ratificadas por el ITO Director, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del contrato o que, a juicio del ATO, ponga en riesgo el buen resultado de la obra.
- Rechazar por escrito aquellas partidas de obra y materiales que no cumplen con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato y/o contemplados en el Manual. Lo anterior será mediante Libro de Inspección, estas anotaciones deberán ser ratificadas por el ITO Director de la obra.
- Solicitar al contratista, en caso de incertidumbre, ensayos de materiales adicionales a los programados para la partida, para verificar y autorizar su aplicabilidad en la obra. Si el ensayo es negativo deberá pagarlo el contratista a su costa. Si el ensayo es positivo (aprueba la muestra) se deberá modificar el plan de ensayo para compensar el costo del ensayo solicitado.

- Informarse del reemplazo del profesional encargado de la obra como representante del contratista en terreno, para lo que el contratista deberá enviar carta al ITO, posteriormente el ITO deberá evaluar la idoneidad del reemplazo.
- Aprobar, con la autorización previa de la autoridad que corresponda, el ingreso y trabajo a la faena de terceros contratistas, en casos de grave negligencia por parte del contratista principal o que los trabajos constituyan peligro; evaluar el costo del daño provocado.
- Recepcionar las partidas de obra definidas en el programa de actividades de control técnico de calidad, dejando constancia de ello en el Libro de Inspección.
- Informar aquellas situaciones, que a su juicio, recomiendan una paralización de la obra. Del mismo modo podrá operar respecto a una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal.
- Exigir las instalaciones, equipamiento y elementos de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato.
- Sin que la enumeración sea taxativa, cualquier otro requerimiento o instrucción que le sea dado por el su ITO Director.

7. PROHIBICIONES

- El ATO no podrá suspender o eliminar, ni impartir órdenes directas, a empleados y trabajadores pertenecientes a la empresa contratista, no obstante, podrá observar y representar directamente al Residente y Autocontrol de la obra. Además, cuando estime que corresponde aplicar una medida de suspensión o cambio, deberá solicitarlo a través del ITO.
- A el ATO le está vetado mantener relaciones comerciales de cualquier naturaleza con el contratista o con empleados o trabajadores de este. No podrá tampoco recibir materiales ni encargarse del pago de operarios, proveedores y casa comerciales por cuenta o petición del contratista.
- El ATO deberá abstenerse de participar con fines de lucro en los contratos correspondientes a las obras que están bajo su inspección; de recomendar al contratista determinadas empresas y/o productos firmas o personal; de mantener con este una relación de trabajo de cualquier índole, y en general, de todo acto que pudiera restarle independencia en las actuaciones fiscalizadoras del contrato a su cargo.
- En el desempeño de su trabajo está impedido de paralizar la obra o de autorizar aumentos o disminuciones de obra u obras extraordinarias y otorgar aumento de plazo.
- El ATO no está facultado para introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras, en los planos y especificaciones técnicas, que alteren los diseños de cualquier tipo.

8. INFORME MENSUAL

Al inicio de sus funciones, el profesional deberá entregar a su contraparte técnica, una **BITACORA** de asistencia, la cual deberá firmar todos los días en que se presten los servicios

contratados. En dicha **BITACORA** deberá quedar identificado los días que no se prestaron servicios y el motivo correspondiente.

El ATO deberá obligatoriamente presentar informes mensuales con el trabajo realizado y los productos logrados. Dicho informe deberá reflejar el estado de situación de la obra en un determinado momento de su desarrollo. La fecha de entrega de estos informes será dentro de los primeros 5 días de cada mes, con recepción del documento por el ITO director. El formato a emplear se lo proporcionara el ITO.

Esta información única se recopilará cada mes, a fin de remitirla al ITO director, el cual deberá emitir un informe que, de conformidad a los antecedentes solicitados, y su contenido se ajustará al formato entregado por el ITO y contendrá lo siguiente:

- a) Registro de asistencia del ATO a obra, Fotocopia de la BITACORA de asistencia del mes correspondiente.
- b) CD/DVD con registro fotográfico del mes que corresponde el informe mensual.
- c) Estado de avance físico de las distintas partidas que involucra el proyecto, señalando además el avance global que presenta el proyecto en totalidad.
- d) Copia de los ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales realizados durante el periodo, de acuerdo a las medidas de gestión y control de calidad, incluyendo si así son solicitados, certificados de ensayos de contra muestra. Se deberá registrar en el Libro de Obra en nombre con su firma respectiva de los participantes en la toma de muestras como también la fecha y la hora en que se realicen.
- e) Copia de las cartillas de planificación, avance o recepción del MITO según corresponda a la etapa en que encuentra la obra. Debe incluir además de un análisis de los hechos más relevantes ocurridos en el mes del informe y al menos una fotografía por cada partida en ejecución y su visión respecto al curso de la obra en el mes siguiente. También deberá informar sobre la dotación de la obra indicando número de trabajadores de acuerdo a sus funciones dentro de la obra.
- f) Informes adicionales que puedan ser solicitados por el ITO, respecto de situaciones especiales que requieran mayor información o profundidad, sea para anticipar, informar o resolver tales situaciones.
- g) Control de avance financiero. Programa financiero y cuadro de resumen de estados de pago y/o anticipos.
- h) Extracto de las principales anotaciones realizadas en el Libro de Obras.

9. INFORME FINAL

El ATO deberá confeccionar y entregar al ITO responsable del proyecto, un informe final que resuma todos los antecedentes del contrato de construcción, así como las labores efectuadas por el ATO. Este informe deberá detallar:

- Resumen ejecutivo que detalle los hechos más relevantes registrados en el Libro de Obras.
- Certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales, de acuerdo a pruebas realizadas durante la ejecución de la obra, cuando corresponda.

- Registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras ejecutadas.
- Modificaciones efectuadas al contrato (disminuciones, aumentos y obras extraordinarias)
- Cubicaciones finales.
- Balance final del contrato.
- Avance físico y financiero desarrollado durante la ejecución de las obras.
- Dificultades de la ejecución de obras.
- Copia de informe resumen de multas aplicadas.
- Evaluación de la aplicación del Manual.

Estos documentos serán obligatorios para cursas el último estado de pago.

El informe se entregará **en formato digital CD/DVD e impreso en triplicado y anillado.**

Además, si de los informes solicitados se desprende que el ATO no satisface las necesidades, no es idóneo o no cautela los intereses fiscales en forma oportuna y adecuada, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva las garantías que caucionan su cumplimiento y los anticipos en su caso.

10. RECURSOS FISICOS Y TECNOLÓGICOS

La Inspección Técnica deberá contar con los siguientes recursos para desarrollar la labor contratada:

- Hardware y software
- Movilización Propia
- Teléfono móvil para comunicación con la Unidad Técnica.
- Impresora para los informes que deba entregar.
- Lo necesario para poder realizar debidamente la inspección técnica.

XVII.- ANEXOS

**FORMATO ANEXO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA
PROPUESTA PÚBLICA
"ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT
Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR"**

DATOS DEL OFERENTE	
CONSTITUCIÓN DEL PARTICIPANTE: (Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima o consorcio constitutivo)	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : _____ N° _____ Comuna: _____ Ciudad: _____ Región : _____
Fono	Fax
Correo electrónico	
Nº Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO DEL CONTRATO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 19º de las Bases:

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



**FORMATO ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PUBLICA “ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO
CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”**

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el Llamado a Propuesta Pública para el proyecto, declaro:

1. Haber estudiado y verificado la concordancia entre las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, como también todos los antecedentes que conforman esta Licitación, y que habiendo obtenido las aclaraciones necesarias no tengo reparo alguno que formular, por lo cual expreso mi total conformidad y aceptación con lo que en ellos se expresa.
2. Aceptar la decisión que la I. Municipalidad de Zapallar tome respecto a la adjudicación de la licitación es inapelable y no susceptible de recurso administrativo ni judicial alguno determine sobre la adjudicación de la licitación. Incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases de Licitación, Anexos y antecedentes técnicos incluidos en la presente propuesta.
4. No ha sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
5. No ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.
6. No ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

FORMATO ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS JURÍDICAS
PROPUESTA "ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA
MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR"**

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que formen parte autoridades ni funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre <> deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).

FORMATO ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS NATURALES
PROPUESTA PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO
CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR"**

El firmante, en su calidad de proveedor, <nombre del proveedor>, cédula de identidad N° <RUT del proveedor> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. No es autoridad ni funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre < > deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).

FORMATO ANEXO Nº 4
LISTADO DE OBRAS EJECUTADAS
PROPUESTA PUBLICA "ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO
CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR"

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BIP	SUPERFICIE M2	MONTO (M\$)	AÑO EJECUCIÓN	MANDANTE	COMUNA	DOCUMENTO ACREDITADOR
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

(Insertar filas si se requiere)

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

FORMATO ANEXO Nº5
LISTADO PROFESIONALES ATO PROPUESTA PUBLICA “ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”

Nombre o razón social del oferente	
RUT	

El Proveedor se compromete a desarrollar la “ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR”, con los siguientes profesionales:

PROYECTO	NOMBRE PROFESIONAL ATO
Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar	
Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar	
Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar	

NOTA: Se debe considerar un profesional por proyecto.

.....
 (Nombre y Rut del proponente/representante legal)
 (**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

.....
 (Nombre y Rut del PROFESIONAL ATO 1)

.....
 (Nombre y Rut del PROFESIONAL ATO 2)

.....
 (Nombre y Rut del PROFESIONAL ATO 3)

Fecha: _____



**FORMATO ANEXO N°6
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PUBLICA "ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO
CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR"**

Nombre o razón social del oferente	
RUT	

El Proveedor se compromete a desarrollar la "ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PARA REPOSICIÓN PAVIMENTO CALLES VICUÑA MACKENNA, ARTURO PRAT Y GERMÁN RIESCO, LOCALIDAD DE ZAPALLAR", de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, así como también de acuerdo a las Aclaraciones y demás antecedentes que conforman el legajo del llamado de la Propuesta:

El Proveedor ofrece el siguiente monto, en pesos chilenos Impuesto Incluido:

PROYECTO	MONTO
Reposición pavimento Calle Vicuña Mackenna, Zapallar	\$
Reposición pavimento Calle Arturo Prat, Zapallar	\$
Reposición pavimento Calle Germán Riesco, Zapallar	\$

Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, las Bases Administrativas Generales y Especiales y demás antecedentes que conforman, determinan y rigen esta Propuesta, he confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los estudios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

- 2º. **LLÁMESE** a licitación pública para la Inspección técnica de la Obra Ampliación Escuela Mercedes Maturana Gallardo conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban, mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 3º. **PUBLÍQUESE** el presente decreto en el Sistema de Información, sitio web www.mercadopublico.cl, así como también en el portal de Transparencia Activa del Municipio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



PAULINA MALDONADO PINTO
"Por Orden del Alcalde"

DISTRIBUCIÓN

1. Secretaría Comunal de Planificación
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO Secretaría Municipal

ADM/CTL/JUR/SECPILA/DBE/dbe.-

