



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA Nº 529

ZAPALLAR, 06 FEB 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; 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°5911 de fecha 06 de diciembre de 2019, que aprueba Presupuesto Municipal año 2020; 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 “INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA 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. **APRUEBENSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública N° 03/2020 denominada “INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR”, cuyo texto es el siguiente:

BASES PARA LICITACION PÚBLICA
“INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR”

I.- GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º: 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 2º: Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo contar con Inspector Técnico de Obra, de acuerdo a la ley 20.703, para la ejecución de los proyectos “Ampliación Escuela Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco, Comuna de Zapallar” y “Habilitación Gimnasio Escuela Balneario Cachagua, Comuna de Zapallar” contando al efecto con una asignación de recursos de **\$30.000.000**





(treinta millones de pesos) el que en todo caso no deberá ser superior a un monto mensual de \$2.000.000 (dos millones de pesos).

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 de la Proveeduría 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 la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6, con domicilio en calle German Riesco N° 399, Zapallar.
- j) **Unidad Técnica:** es la I. Municipalidad de Zapallar, institución que convoca la presente Licitación. Para estos efectos, el Municipio nombra como administrador del contrato a la Dirección de Obras Municipales.
- 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) **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente se indique lo contrario en las bases.
- m) **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.



- n) **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.
- o) **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.
- p) **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.
- q) **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) Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y autoriza el llamado a Licitación Pública.
- d) Ofertas de los proponentes.
- e) Acta de Evaluación.
- f) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) Contrato suscrito con el proponente adjudicatario.
- h) Orden de Compra.
- i) 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).



- Ley N° 20.703 que crea y regula los registros nacionales de inspectores técnicos de obra (ITO) y de revisores de proyectos de cálculo estructural; y modifica normas legales para garantizar la calidad de construcciones y agilizar las solicitudes ante las direcciones de obras municipales.
 - 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 atingente.
 - 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.
- j) **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 la Obra será de 15 meses a contar de la Entrega de Terreno de la Obra. No obstante el plazo considerado será hasta la recepción provisoria de las obras sin observaciones de la totalidad de las obras y los procedimientos que esta involucre.

ARTÍCULO 6°: Presupuesto

El **PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE** para la propuesta de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$30.000.000.- (treinta millones de pesos), impuesto incluido**, no pudiendo superar **MENSUALMENTE** la suma de **\$2.000.000.- (dos millones de pesos)**.

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 Ligua.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

III.- GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 8°: Garantía de Seriedad de la Oferta

Corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser **pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable**, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6, para asegurar la seriedad de la oferta. El oferente no podrá presentar garantías tomadas por terceros.

En el caso de unión temporal de proveedores, las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.

El documento de Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a la Dirección de SECPLA de la Municipalidad, **antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas** indicado en el cronograma de la licitación, en el siguiente horario: De Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.

La falta de entrega de la garantía, o entrega fuera del plazo señalado, será causal de exclusión de la propuesta conforme a lo establecido en el artículo 20°.

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 20° o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

1. **Glosa**

La glosa deberá contener la identificación de este llamado a licitación: **“Para Garantizar la Seriedad de Oferta de la Propuesta Pública: Inspección Técnica de Obra para la Ampliación de la Escuela Mercedes Maturana de Catapilco, Comuna de Zapallar”**.

En el caso que ésta sea un Vale Vista, la glosa antes señalada deberá ser escrita en su reverso.

2. **Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$300.000.- (Trescientos mil pesos)**.

El plazo mínimo de vigencia de dicha garantía deberá ser de **120 días corridos a contar de la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta**, establecida en el cronograma de la licitación.

En el evento que el Municipio, por cualquier causa fundada, se encuentre impedido de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.





En todo caso, será responsabilidad del oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.

3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente no reemplaza la boleta de Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscripción del contrato.
- d) Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquéllos que no hayan obtenido alguno de los 3 primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
- b) Los oferentes que hayan obtenido alguno de los 3 primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto aprobatorio del respectivo contrato, y, en todo caso, una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido al Director de SECPLA, secpla@munizapallar.cl. La devolución de la garantía se efectuará en la Unidad de Tesorería del Municipio.

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

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, que corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser **pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable**, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

del Proveedor, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación. En el caso de unión de proveedores, las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes. Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario a más tardar al momento de la firma del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 33º de estas Bases, a nombre la Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Si durante la vigencia del contrato se constatará que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en este artículo, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada, a lo menos, con 30 días corridos de anticipación al vencimiento de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recibirse la nueva garantía.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados, el Municipio estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección. Será responsabilidad del Proveedor realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso que procediere la prórroga del contrato.

Asimismo, en caso que por alguna razón esta garantía venza sin que el contratista la renueve oportunamente dentro de los 10 días siguientes a su vencimiento y esté pendiente algún estado de pago, **el valor de dicha caución se descontará del estado de pago que se mantenga pendiente en concepto de cláusula penal.**

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá revocar la Adjudicación y adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. El Proveedor deberá hacer la renovación de esta garantía, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Proveedor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado, con cargo a la garantía indicada, y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es **“Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la Propuesta Pública: Inspección Técnica de Obra para proyectos de la Comuna de Zapallar”**.

En el caso que ésta sea un Vale a la Vista, la glosa deberá estar escrita en su reverso.





2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de “Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato” será el equivalente al **5% (cinco por ciento) del valor del contrato**; y deberá tener una vigencia igual al plazo del contrato, más 60 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato.

3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
- b) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, con un máximo de seis meses, si corresponde.
- c) Por la negativa del Proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que le formule la Unidad Técnica del Municipio.
- d) En caso que el Proveedor incurra en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

4. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

La garantía será devuelta al momento del término de la Relación Contractual y una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato.

Previo a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Unidad Técnica emitirá el respectivo informe de cumplimiento, entendiéndose para ello que las obligaciones del Proveedor revisten el carácter de indivisibles.

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, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

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 las ofertas, para 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.

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.

IV.- DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 12°: Datos de la Licitación

Tipo de licitación:



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

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	\$ 30.000.000.- Impuestos Incluidos	
Desglose Financiamiento	Aporte Municipal	\$ 30.000.000.-
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 17º: 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 18º, 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.

La garantía de seriedad de oferta deberá ser entregada físicamente conforme a lo señalado en el artículo 8º de estas bases.

No será recibida ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas 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 inadmisibles 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. El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (JPG, PDF, Word, Excel, Autocad). Y el oferente será el único responsable de la 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.

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.
10. Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden de la Municipalidad, por el monto, condiciones y plazo definido en las Bases.

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** en las cuales el oferente haya actuado como Inspector Técnico de Obras o Administrador de Obras o Profesional Residente, entendiéndose como similares aquéllas en la **obra desarrollada sean edificios públicos, como establecimientos educacionales, universidades, centros de salud familiar u otros, de una superficie igual o superior a 800 m²**, 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, 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.

Sólo se considerarán para la evaluación los servicios debidamente acreditadas con los documentos solicitados, no siendo considerados certificados de otro tipo. El oferente que presente **7 o más servicios** debidamente acreditados tendrá puntaje máximo en este respecto.

- 2. Formato Anexo N° 5:** listado de obras similares **EJECUTADAS** por el profesional que realizará la labor en terreno, en las cuales este haya actuado como Inspector Técnico de Obras, Administrador de Obras o Profesional Residente, entendiéndose como similares aquéllas en la obra desarrollada sean edificios públicos, como establecimientos educacionales, universidades, centros de salud familiar u otros, de una superficie igual o superior a 800 m², que indique nombre del proyecto, código BIP (si corresponde), metros cuadrados, monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto.

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

- 1.1. Mandantes organismos públicos:** a través de Actas de Recepción Provisoria y/o Recepción Definitiva de Obras de Edificación, en cuales se indique el nombre del profesional como Inspector Técnico de Obras, Administrador de Obras o Profesional Residente, 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 profesional como Inspector Técnico de Obras, Administrador de Obras o Profesional Residente del proyecto.

Sólo se considerarán para la evaluación los servicios debidamente acreditadas con los documentos solicitados, no siendo considerados certificados de otro tipo. El oferente que presente **7 o más servicios** debidamente acreditados tendrá puntaje máximo en este respecto.

- 3. Currículum vitae y Certificado de título** del profesional que realizará la labor de Inspector técnico de Obra en terreno.
- 4. Plan de trabajo de la Inspección Técnica de Obras**, el cual deberá considerar a lo menos lo señalado en los términos técnicos de referencia.

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 8°, 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 los N° 5 y 10.
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.
6. Que el oferente no haya entregado la garantía de seriedad de oferta.

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, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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) Administrador Municipal.
- d) Director de Administración y Finanzas.
- e) Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones
- f) 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 26°: 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	40%
c. Metodología de trabajo	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 (40%)

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

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

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi}) \times 0.40$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pje Ai : Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia del oferente.
Pje Bi : Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia Jefe de Proyecto.

b.1 Experiencia del oferente (30%)

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
7 o más servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	100
5 a 6 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	75
3 a 4 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	50
1 a 2 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	25
0 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.30$$

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

b.2 Experiencia Profesional ITO (70%)

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
7 o más servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	100
5 a 6 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	75
3 a 4 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	50
1 a 2 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	25
0 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	0



Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.70$$

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

c. Plan de Trabajo (30%)

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 18° letra b) N°4 de las presentes Bases y según los criterios que se establecen a continuación:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
El plan de trabajo es superior a lo solicitado en los términos de referencia	100
El plan de trabajo cumple con lo mínimo solicitado en los términos de referencia	50
El plan de trabajo no cumple con lo mínimo solicitado en los términos de referencia	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.30$$

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

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 18	50
Se requiere aclaración o solicitud de algún documento no esencial a través del Foro Inverso según Art. 22°	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 Experiencia
- 2º. Mejor Plan de Trabajo
- 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 una misma Proveedor 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 15º 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 celebrará el contrato correspondiente, 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.
- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 9º de estas bases.
- c) En caso de ser una UTP, presentar la escritura pública en la que conste el acuerdo y todas las cláusulas esenciales para los efectos de ella.

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 un contrato con el Municipio, para lo cual tendrá 10 días hábiles para firmarlo, desde la fecha de envío del respectivo aviso. Para tales efectos,



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

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 el contrato 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 el contrato por las partes, éste y su decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

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

ARTÍCULO 35º: Modalidad del Contrato

El contrato que por esta licitación se suscriba entre el Municipio y el Adjudicatario será a **suma alzada**. En consecuencia, no procederá pagar ni reajustes ni intereses.

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

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

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º 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 del contrato y las obligaciones de la I.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 37º: Domicilio

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

ARTÍCULO 38º: Informes

Sin perjuicio de la información prevista en el artículo 40º, el Proveedor deberá informar al Municipio sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando ésta lo requiera.

ARTÍCULO 39º: 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 el contrato definitivo. 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 42º 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 40º: Subcontrataciones

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del Municipio, el Proveedor podrá subcontratar cuando sea necesario para el cumplimiento de los servicios contratados, lo cual no podrá exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato.

Todos los subcontratos deberán cumplir con lo establecido en los artículos 4º de la Ley N° 19.886, y 76º del Reglamento de Compra Públicas, en relación con las Inhabilidades e Incompatibilidades estipuladas en el artículo 92º de la citada norma. Asimismo, el proveedor no podrá subcontratar a personas naturales o jurídicas que hayan tenido un mal comportamiento anterior con el Municipio, salvo expresa autorización de la Unidad Técnica. Se entenderá por "mal comportamiento" el que se le hayan impuesto multas por más de 50 UTM, se le haya terminado anticipadamente el contrato, ejecutado alguna garantía y/o haya tenido o mantenga juicios pendientes con el Municipio

El personal que contrate el Proveedor con motivo de la ejecución de los servicios materia de esta licitación, no tendrá, en caso alguno, relación laboral ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el Municipio, sino que exclusivamente con el Contratista. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con el Municipio.

Sin embargo, cada vez que el Municipio así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que le correspondan respecto a sus trabajadores, como también de tal tipo de obligaciones de los subcontratistas con sus empleados. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá acreditarse mediante certificados emitidos por la Inspección del Trabajo, o bien por los medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

El incumplimiento reiterado del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales, en los términos previstos en las Bases, será estimado como incumplimiento grave y facultará al Municipio para terminar anticipadamente el contrato. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley N° 20.123.

ARTÍCULO 41º: 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, lo que se cancelará de acuerdo al monto mensual establecido por el proveedor en su oferta (si corresponde).



2. Procedimiento

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

1. Suscripción del contrato modificatorio 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)** solicitudes del proveedor y la Unidad Técnica, **ii)** reevaluación técnico-económica, **iii)** verificar la disponibilidad presupuestaria, **iv)** aprobar el cambio presupuestario, **v)** modificar el contrato y **vi)** modificar 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 mantuvieron impagos por más de 60 días, o no fueron 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) Por no renovación de la garantía en caso de que sea exigido en las Bases.
- e) Si los servicios materia de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el Proveedor.
- f) 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.
- g) Por haber caducado, por cualquier causa, la licencia del proveedor para proveer el servicio objeto del contrato, si corresponde.
- h) 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 exceden el monto de la garantía de fiel cumplimiento. Sin perjuicio de ello, el contrato siempre deberá rescindirse si es que las multas alcanzan o superan el 20% del valor total del contrato, salvo que la rescisión sea perjudicial para el mandante;
- v. Si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el Proveedor, de conformidad al artículo 8° y 9°.
 - i) Si así lo exigiere el interés público o la seguridad nacional.
 - j) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
 - k) Por caso fortuito o fuerza mayor del Municipio.

En caso de poner término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, el Municipio podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, con excepción de las causas indicadas en las letras i), j) y k), y de la indicada en la letra g) sólo si el proveedor acredita que no ha existido responsabilidad de su parte mediante la respectiva documentación.

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

ARTÍCULO 43°: 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 44°: Plazo de ejecución de la Inspección técnica

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 45°: 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 Inspección 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 fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Mantener vigentes las garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones.
- c) Que el proyecto se ejecute de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas de los Proyectos de Arquitectura, de Cálculo Estructural y Especialidades.
- d) Registrar en el Libro de Obras la supervisión de las partidas indicada en las especificaciones Técnicas.
- e) Supervisar el cumplimiento de las medidas de gestión y control de calidad
- f) Exigir tomas de muestras y ensayos, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- g) Exigir todas las medidas técnicas y de seguridad que se requieran para garantizar la buena ejecución de las obras, pudiendo ordenar la paralización de las faenas o la demolición parcial o total de las obras, si ello fuese necesario.
- h) Ser el interlocutor válido entre el Municipio, su Unidad Técnica y el Contratista.
- i) Aprobar los avances de obra.
- j) Sugerir a la Unidad Técnica la aplicación de multas.
- k) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de obras que requerirán ser sometidas a la consideración del Mandante.
- l) Notificar al contratista de los aumentos o disminuciones de obras.
- m) Colaborar con el contratista en todo lo que fuere necesario para la ejecución del contrato.
- n) Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y resultados de ensaye de la obra.
- o) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
- p) Todo lo indicado en los Términos de Referencia del Artículo 52°.
- q) **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 47°: 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 I.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 I.T.O.;
- g) Verificar y fiscalizar que el I.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 48°: 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:

El pago de los servicios prestados será mensual desde el Acta de Inicio del Servicio, instancia en la cual el ITO asume la inspección y comienza la supervisión de las obras.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

El valor de cada estado de pago será en pesos, considerando en cada caso, las retenciones correspondientes.

Para la cancelación de la solicitud de Pago correspondiente, la persona natural o jurídica deberá presentar junto a su Factura o Boleta de Honorarios, un Informe por la Obra inspeccionada acorde a lo indicado en el punto 4.1 de estos Términos de Referencia.

Cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la obra, si corresponde.

La emisión de los antecedentes antes mencionados, junto con la factura o boleta de honorarios correspondiente al periodo a que se refieren tales documentos es requisito para el pago de la Inspección Técnica. Además, cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en los casos que corresponda. Si en el caso del mes informado, el Proveedor considera profesionales adicionales al equipo ofertado, deberá acreditar el pago respectivo.

El Estado de Pago final de la Inspección Técnica se cursará luego del cierre técnico y administrativo de las obras.

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 Inspección 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.
- e. Por vencer alguna de sus garantías sin que las renueve dentro de los 10 días siguientes a su vencimiento: el monto de ésta(s) se descontará del último estado de pago pendiente.

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. Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Proveedor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cuyo caso el Proveedor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 42º de estas Bases. Ello, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al Municipio en contra del Proveedor.





- 4º. 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; pero en ambos casos podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento, el proveedor deberá entregar una nueva Garantía, en las mismas condiciones exigidas en las presentes bases.

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 51º: 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

PROYECTO “INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR”

1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, ha puesto gran énfasis en la materialización de obras, con proyectos de distinta naturaleza, envergadura y complejidad en la Comuna, obras de carácter y/o uso público que requieren de una inspección profesional especializada, atendiendo especialmente la vigencia de la Ley 20.703/2013.

A su vez, apoyar la tarea de la Unidad Técnica, específicamente durante la ejecución de los trabajos. Mediante la presente Licitación Pública se procura contratar la Inspección Técnica para la ejecución del proyecto que se encuentra comprometido por el Contrato.

2. OBJETIVOS DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

2.1. Objetivos Generales

En primer lugar, es necesario precisar globalmente el objeto de la prestación de servicios de Inspección Técnica. Lo anterior, con el objeto de orientar al oferente y al mismo tiempo establecer una clara diferencia con las funciones indelegables que le corresponden.

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto establecer los parámetros y requisitos formales y técnicos para la contratación de la persona natural o jurídica del área de la construcción tales como: Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, el que debe tener experiencia en obras de carácter Público - Municipal, para realizar las labores de Inspector Técnico de Obras (I.T.O) de los distintos emprendimientos que realice el Municipio.

Estas obras pueden ser con el financiamiento proveniente de distintos fondos de inversión, tanto de recursos propios como de fondos sectoriales y/o regionales (FNDR, Educación, etc.). La labor de Inspector Técnico de Obras (I.T.O) que deberá ejercer será durante todo el periodo que dure la Obra, hasta su Recepción Provisoria sin observaciones y el término de los procesos administrativos que este acto conlleva. Cabe destacar que al finalizar los servicios prestados se realizará una evaluación por parte de la Unidad Técnica, asignándole un puntaje por la labor desempeñada en cuanto a la calidad de la obra ejecutada, a fin de tener en cuenta para futuras ofertas.

3. REQUISITOS PROFESIONALES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

3.1. Requisitos Profesionales

Podrán participar las personas natural o jurídica que posean título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, que al momento de la contratación de sus servicios no presenten ninguna incompatibilidad contemplada en la Ley 20.703/2013 y que al momento de la licitación se encuentren habilitados para efectuar ofertas en el Portal Mercado Público.



En concordancia, deberán adjuntar sus antecedentes laborales y académicos además de su oferta técnica y económica, de acuerdo a los requerimientos y condiciones que establecen los presentes Términos de Referencia y por medio de estos, acreditar su experiencia y debido conocimiento de las labores de Inspección Técnica de Obras.

3.2. Objetivos Generales

Los requerimientos generales y específicos objeto de la prestación de servicios de Inspección Técnica de Obras, son los siguientes, sin que esta descripción sea taxativa en términos de establecer las labores, asegurándose que además del cumplimiento administrativo, se persigue ejercer la inspección velando por que las obras se dé cumplimiento a toda la normativa vigente aplicable a las construcciones de índole público municipal y lo indicado en la Ley 20.703/2013.

Los objetivos generales de la prestación de servicios a contratar son los siguientes:

- a. Presencia permanente en el lugar de los trabajos u oficina técnica, a fin de llevar a cabo la correcta Inspección de las Obras que requieran de su supervisión y partidas críticas, la cual será supervisada por la Unidad Técnica.
- b. Cumplir con el horario establecido, el cual deberá ser el que la empresa considere para la ejecución del proyecto, el cual en todo caso no podrá ser superior a 45 horas semanales. No obstante el ITO deberá estar en todas aquellas faenas importante hasta que sean completamente ejecutadas independiente del horario en que se realicen.
- c. Colaboración activa y permanente con la Unidad Técnica Municipal, informando debidamente respecto del control del avance físico y financiero de los trabajos, considerando, según los casos que corresponda, su solidaria participación, a fin que la Unidad Técnica tramite, en forma oportuna, la(s) rendición(es) de recursos y solicitud(es) de remesa a la fuente de financiamiento asignataria de los mismos, si corresponde.
- d. Recomendar a la Unidad Técnica para la resolución de cualquier evento que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra, sea éste de carácter, técnico, administrativo o financiero, incluyendo aspectos relacionados con aumentos de plazo, aprobación de estados de pago, aplicación de multas o sanciones, entre otras, las cuales deberán ir con un informe justificando a cabalidad las decisiones o recomendaciones dadas.
- e. Recolectar la información técnica estadística de la obra, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados, remitiéndola oportunamente a la Unidad Técnica en forma ordenada y explicando los avances realizados desde el último levantamiento.
- f. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados que le solicite la Unidad Técnica Municipal.
- g. Ejecutar el proceso de cierre administrativo del Proyecto una vez finalizada la ejecución de las obras con la Recepción Provisoria, definiendo claramente los cambios realizados en caso de haber durante la obra.



- h. Controlar que las medidas de seguridad, se estén cumpliendo por toda la ejecución de la obra, informando debidamente a la Unidad Técnica, en caso que no se estuviesen realizando para que se cursen las multas respectivas.
- i. En general, controlar que la ejecución del Proyecto cumpla con todas las normativas de construcción aplicables a la obra específica, tanto del punto de vista técnico como administrativo.
- j. Revisar periódicamente que se esté dando cumplimiento a la Carta Gantt ofertada por el Contratista a fin de poder informar retrasos que presente a fin de poder minimizar sus consecuencias, informando de lo acontecido a la Unidad Técnica.
- k. El Inspector Técnico debe utilizar las dependencias de la obra.
- l. Realizar el seguimiento y control del avance físico y financiero de los trabajos a fin de ver que se esté cumpliendo con lo proyectado.
- m. Recolectar la información técnica estadística de las obras, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados.
- n. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados solicite la Unidad Técnica.
- o. En general, acatar las órdenes e instrucciones que, en el marco de las labores contratadas, le dirija la Unidad Técnica.

3.3. Objetivos Específicos

- a. Obligación de velar por la correcta ejecución del Proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas del Proyecto y demás antecedentes que conforman el Proyecto.
- b. Interpretar los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto, verificar que se cumpla el plan de ensayos de laboratorio, o los que se requieran acorde a la normativa del ramo, y tomar nota del incumplimiento de las normas de seguridad y leyes laborales.
- c. Controlar el cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt), Flujos de Caja, advirtiendo de sus atrasos y/o reprogramaciones.
- d. Supervisar diaria y recurrentemente los trabajos (tanto en terreno como en Oficina Técnica) durante la jornada de trabajo. Para estos efectos se debe considerar la dedicación exclusiva al proyecto, el que incluye la realización de trámites en dependencias de la Unidad Técnica Municipal, debiendo informar el horario de trabajo, según el programa coordinado para la Inspección de las Obras con la Unidad Técnica.
- e. Remitir a la Unidad Técnica Municipal, mensualmente, un Informe del trabajo de supervisión, abordando materias como: Incidentes y comentarios técnicos sobre el desarrollo de los trabajos en el período que se informa, comparación entre avance programado y efectivo de la obra (general y desglosado por partidas, curvas de avance), fuerza de trabajo, sectores y tramos ejecutados sin probar, sectores y tramos ejecutados con pruebas conforme o rechazadas, etc., requisito para la presentación de cada estado de pago mensual.





- f. Informar a la Unidad Técnica Municipal, favorable o desfavorablemente, los Informes de Avance y solicitudes de Estado de Pago que presente el Contratista, debidamente justificados suscribiendo tanto la Carátula como el Avance presentado.
- g. Realizar observaciones respecto de la ejecución de la Obra, los que deben ser exclusivamente por Libro de Obras de manera de mantener un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre largos, pendientes, profundidades, cotas, densidades, pruebas, y en general, toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación de la Recepción conforme de los trabajos.
- h. Velar por el cumplimiento de las Medidas de Gestión y Control de Calidad de cada obra que le corresponda inspeccionar.
- i. Responder por escrito aquellas consultas específicas sobre los trabajos que le formule la Unidad Técnica Municipal o el Contratista, de este último por Libro de Obras.
- j. Comunicar oportunamente a la Unidad Técnica Municipal, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente.
- k. Llevar el Libro Obras debidamente actualizado en donde se dejará constancia del desarrollo de los trabajos, observaciones, consultas, modificaciones y respuestas o consultas relacionadas con la Obra correspondiente. Al término de los trabajos, este Libro quedará en poder de la Unidad Técnica Municipal y una copia en poder del ITO.
- l. Dirigir las reuniones periódicas de Obra, confeccionando la minuta de informe y/o actas correspondientes.
- m. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Unidad Técnica Municipal.
- n. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene que debe adoptar el Contratista de cada obra que le corresponda inspeccionar.
- o. Utilizar todos los elementos de seguridad necesarios para el cumplimiento seguro de su función (mínimo casco y zapatos de seguridad y lentes) y asegurar la correcta y permanente utilización de estos a todo el personal de la obra y visitantes.
- p. Asistir a la Unidad Técnica en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, aportando una opinión técnica y experta en los diversos aspectos que se requieran para el buen cumplimiento del Contrato de construcción y especificaciones técnicas de la Obra.
- q. Deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos del Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Inspección, para la satisfactoria inspección de la Obra, tanto diurna como nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y a requerimiento de la unidad Técnica.
- r. Supervisar el control de calidad de los materiales, proponiendo autorizar o rechazar materiales, solicitar las pruebas y ensayos de laboratorio y realizar su interpretación, con el objeto de lograr el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Contratos.
- s. Deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista.





- t. Deberá revisar e informar la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberán llevar un control el avance real de las Obras, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que componen las Obras, también deberá realizar las proyecciones de un flujo mensual por proyecto.
- u. Comunicar por escrito mediante el Libro de Obras de todas las anomalías que se registren en el Contrato por incumplimiento de instrucciones técnicas por parte del Contratista.
- v. Asesorar a la Unidad Técnica en los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno no consideradas en el proyecto original, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Consecuentemente, oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro de los períodos y plazos según normativas reglamentarias). Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas, y demás entes involucrados.
- w. Controlar y corregir acciones derivadas de la ejecución de las obras que causen impacto negativo en la población o medio ambiente tal como obstrucción de alcantarillas, acumulación de basuras, generación de ruidos u olores molestos, etc.
- x. Para la acción de rutina en lo referente al control técnico de la Obra, estampará en el Libro de Obra las instrucciones impartidas al Contratista, la recepción de partidas solicitadas por el Contratista, el rechazo de las partidas mal ejecutadas y, en general, todo lo relacionado con la marcha técnica de los Contratos.
- y. Deberá mantener archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicados, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las Obras.
- z. Realizar un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación del plano de construcción que debe preparar la empresa contratista a cargo de los trabajos.
- aa. Obligación del Inspector Técnico de Obra de entregar al personal a su cargo, en caso que hubiere con sus elementos de seguridad para utilizar en el lugar de trabajo y asegurar su correcta y permanente utilización.
- bb. Eventualmente se requerirá de la misma información para presentaciones en PowerPoint, en proyectores multimedia.
- cc. Otros requerimientos que establezca la Unidad Técnica.
- dd. Obligación de remplazar al personal por otro equivalente en el caso de ausencia autorizada superior a 5 días, debiendo cumplir el mismo horario que el Adjudicado. Esto se aceptará a lo más en dos ocasiones en el transcurso del proyecto.





4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

La Obra será asignada por la Unidad Técnica Municipal, a través del Director de Obras Municipales (por mandato del Art 24°, letra f de la Ley 18.695 Orgánica de Municipalidades) para ejercer la ITO del emprendimiento.

Para el caso en que el profesional presentado para realizar la Inspección Técnica de la Obra por parte de la persona natural o jurídica no esté aprobado por el Director de Obras, o que durante la obra se determine que no es el apto para las labores específicas para las cuales fue asignado, será responsabilidad del adjudicatario en 24 horas el profesional sea reemplazado por uno de similares características en cuanto a experiencia, el que también debe ser aprobado por el Director de Obras.

4.1. Informes

Los informes que realice la Inspección Técnica deberán realizarse se presentarán por escrito, en dos copias firmadas.

a. Informe Mensual

La Inspección Técnica tendrá la obligación de remitir mensualmente a la Unidad Técnica un informe de la Inspección Técnica encomendada, el que deberá ser enviado formalmente incluyendo como mínimo, la siguiente documentación:

1. Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción.
2. Curvas comparativas de avance Físico y Financiero, Real y Programado.
3. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.
4. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
5. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
6. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
7. Historial de modificaciones del proyecto.
8. Copia de todo otro antecedente que merezca ser informado.
9. Copia del Libro de Obras.

b. Informe de Término de la Obra

La Inspección Técnica deberá realizar a la Unidad Técnica un informe final en las mismas condiciones de los informes anterior, pero incorporando las siguientes partes en el caso que la obra lo requiera.

1. Avances del Programa de Construcción (Real y Programado) mensual, considerando avances parciales y acumulados.
2. Relación de los aspectos más importantes ocurridos en el Contrato separados en forma mensual.
3. Monografías del Contrato que señale las distintas soluciones y modificaciones más relevantes.



4. Ajuste de partidas de obra que se produjeron durante la ejecución del Contrato por ítems correspondientes a las modificaciones y convenios.
5. Cubicaciones finales detalladas de todas las partidas del Contrato y su distribución a lo largo del Contrato en caso de modificaciones.
6. Cumplimiento con relación a la Prevención de Accidentes de Trabajo, daños a terceros y otros.
7. Conclusiones y Recomendaciones

4.2. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato y las obligaciones de la I.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.

4.3. Coordinación y Control Permanente con la Unidad Técnica.

La comunicación con la Unidad Técnica, así como también con los estamentos Municipales que se requieran durante la ejecución de las obras, se llevarán a través de la Unidad Técnica, debiendo estar presente en caso que así lo requieran con el fin de que esté informada de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la obra.

Por lo anterior, se desarrollarán semanalmente reuniones de trabajo con la Unidad Técnica, a objeto de poder aunar criterios de inspección, en cuanto a los aspectos técnicos y procedimientos.

De cualquier anomalía detectada se informará de inmediato a la unidad Técnica, sin perjuicio de la observación que se comunicará a la Empresa, junto con entregarle soluciones al problema y plazos para su normalización

5. 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.

6. RESULTADOS ESPERADOS

El Adjudicatario de la Inspección Técnica deberá cumplir todas las funciones de supervisión y apoyo técnico a la gestión fiscalizadora de la Unidad Técnica, que permitan asegurar el adecuado y fiel cumplimiento del contrato de las obras encomendadas y las actividades asociadas a esta.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

XVII.- ANEXOS

FORMATO ANEXO Nº 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA PROPUESTA PÚBLICA "INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA 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: _____





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

**FORMATO ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PUBLICA “INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA
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 Nº 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS JURÍDICAS
PROPUESTA “INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA 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 “INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA 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).





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

FORMATO ANEXO Nº 4
LISTADO DE OBRAS EJECUTADAS
PROPUESTA PUBLICA "INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA 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: _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

**FORMATO ANEXO N°5
EXPERIENCIA PROFESIONAL ITO
PROPUESTA PUBLICA "INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA
DE ZAPALLAR"**

NOMBRE PROFESIONAL:.....

RUT:.....

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	SUPERF. M2	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 PROFESIONAL ITO)

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

Fecha: _____





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

**FORMATO ANEXO N°6
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PUBLICA "INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA
DE ZAPALLAR"**

Nombre o razón social del oferente	
RUT	

El Proveedor se compromete a desarrollar la **"INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA PROYECTOS DE LA COMUNA 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:

(Moneda nacional en números)

(Moneda nacional en palabras)

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: _____






República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- 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

 **Ana Varas Cuevas**
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

 
GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

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

ADM/CCL/JUR/SEZPLA/DBE/dbe.-

