

DECRETO DE ALCALDIA N° 583 /2024

ZAPALLAR, 22 FEB 2024

VISTO:

LOS ANTECEDENTES:

1. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Institucional de Municipalidades";
2. Ley 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
4. Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral Regional Valparaíso de fecha del 25 de junio 2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.
5. Decreto Alcaldicio N° 26/2023 que aprueba Presupuesto Municipal año 2024;
6. Decreto Alcaldicio N°1.753/2021 de fecha 19 de agosto 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia en el Cargo de Alcalde, en caso de su ausencia;
7. Decreto Alcaldicio N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde".
8. Decreto Alcaldicio N°2.393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba Cuadro de Subrogancia para los Cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales y sus modificaciones Decreto Alcaldicio N°02/2023, Decreto Alcaldicio N°336/2023 y Decreto Alcaldicio N°1825/2023.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar para la atención de las necesidades de la comunidad local, la **"CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR"**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°2605/2022, de fecha 14 de octubre del año 2022.
3. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

- 1º. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la **Licitación Pública N°03/2024** denominada **"CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR"**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA  
“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR”**

**I.- ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN.**

**Artículo 1°: Objetivo del Contrato**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para la “**CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR**”, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía N°2605/2022 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Los trabajos consistirán en el mejoramiento de la carpeta de rodado existente mediante su reciclado a través de estabilización química con cemento y un aditivo líquido reactivo, para conformar así una estructura de 20cm de base con una carpeta asfáltica de 4cm.

**Artículo 2°: Presupuesto y Plazos**

**1. Presupuesto**

El **PRESUPUESTO MÁXIMO** para la propuesta, alcanza la suma de **\$500.000.000.-** (quinientos millones). impuestos incluidos.

El Valor A Ofertar En El Portal Será de **\$ 1 (Un Peso)**.

**2. Plazo**

El plazo para la construcción de cada ítem será el señalado por el contratista en su oferta, el que comenzará a contar del acta de inicio del sector a intervenir.

**La vigencia del contrato se extenderá por el período de 12 meses o hasta que se consuma la totalidad del monto máximo del contrato, según lo que primero ocurra. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21°.**

**II.- SEGUROS Y GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 3°: Seguros Todo Riesgo de la Construcción, Montaje y Responsabilidad Civil**

En esta Licitación no se exigirá seguro de Todo Riesgo de la Construcción, Montaje y Responsabilidad Civil.

**Artículo 4°: Garantía de Seriedad de la Oferta**

En esta licitación se exigirá garantía seriedad de la propuesta, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Monto</b>	\$2.000.000.- (dos millones de pesos)
<b>Glosa</b>	Para Garantizar la Seriedad de Oferta de la licitación: CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR
<b>Plazo</b>	120 días corridos a contar de la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta
<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 9° de las Bases Administrativas Generales.

## 1. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente no reemplaza esta garantía en caso de prórroga o postergación.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscribir el 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 Especiales.
- e) Si se detectan antecedentes falsos, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda presentar la Municipalidad eventualmente.

## 2. 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](http://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 referido portal 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](http://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](mailto:secpla@munizapallar.cl). La devolución se efectuará en la Unidad de Tesorería del Municipio.

## Artículo 5°: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

En esta licitación se exigirá Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Monto</b>	10% (diez por ciento) del valor del contrato
<b>Glosa</b>	Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la Propuesta Pública: "CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR"
<b>Plazo</b>	igual a 12 meses más 180 días corridos contados desde la fecha de recepción provisoria de las obras
<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se regirá por lo establecido en el artículo 8° y 10° de las Bases Administrativas Generales.

**1. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento:**

- a) Si la vigencia de la garantía estuviera por vencer y no fuere renovada.
- b) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos 2 años, con un máximo de 6 meses.
- c) Por la negativa del proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que le formule la Inspección Técnica del Servicio.
- d) Por la negativa del proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción Mensual del Servicio.
- e) En caso que el contratista incurra en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- f) En caso de que exista sentencia ejecutoriada en un juicio de carácter laboral, en que la Municipalidad de Zapallar haya sido condenada solidaria o subsidiariamente por obligaciones en que se haga responsable a la empresa contratista por el servicio o la obra contratada conforme a esta licitación.

**2. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:**

La garantía será devuelta 180 días posterior a la recepción provisoria del servicio, sin observaciones, 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 garantía, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Inspección Técnica del Municipio emitirá el respectivo informe de cumplimiento, entendiéndose para ello que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

**Artículo 6°: Garantía de Buen Comportamiento del servicio**

En esta licitación se exigirá Garantía de Buen Comportamiento del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Monto</b>	5% (cinco por ciento) del valor total contratado
<b>Glosa</b>	Para Garantizar el Buen Comportamiento del servicio: "CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR"
<b>Plazo</b>	15 meses a la fecha de la Recepción Provisoria
<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6

La Garantía de Buen Comportamiento del servicio se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 11° de las Bases Administrativas Generales

**1. Casos en que podrá hacerse efectiva la Garantía de Buen Comportamiento de Obra:**

- a) Si se detectaran fallas en la obra o el servicio ejecutado y el contratista no se hiciere cargo de ellas.
- b) Si a la fecha de vencimiento no ha sido realizada la Recepción Definitiva y la garantía no ha sido renovada.

## 2. Devolución de la Garantía de Buen Comportamiento del servicio:

Este documento será devuelto una vez efectuada la Recepción Definitiva del Servicio, previa Certificación de la Dirección de Obras.

### III.- DE LA LICITACIÓN

#### Artículo 7°. Datos de la licitación

##### 1. Mandante.

El mandante es la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6, con domicilio en calle Germán Riesco N°399, Zapallar.

##### 2. Tipo de licitación:

Licitación Pública inferior a 100 UTM	
Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM	
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	<b>X</b>

Presupuesto disponible máximo	<b>\$ 500.000.000.- Impuestos Incluidos</b>
Desglose Financiamiento	Municipal <b>\$ 500.000.000.-</b>
Modalidad del Contrato	<b>SERVICIO DE SUMINISTRO</b>

#### Artículo 8°: Visita a terreno

Se realizará una **Visita a Terreno Opcional**, a fin de que los proponentes conozcan las condiciones del servicio. Esta visita a terreno opcional será evaluada de acuerdo a lo señalado en el artículo 12° de las presentes bases de licitación.

El proponente que no concurra a dicha visita a terreno, de resultar adjudicado, se entiende que acepta plenamente las condiciones del servicio contratado y, en definitiva, no podrá alegar posteriormente ningún vicio o circunstancia relativo a las condiciones de ejecución de los servicios que implique un mayor costo o gravamen de cualquier naturaleza.

La mencionada **Visita a Terreno Opcional**, se realizará para verificar las condiciones de suministro de los servicios requeridos. La reunión estará a cargo de la Unidad Técnica. **El lugar de reunión será en el Centro Comunitario El Blanquillo, ubicada en Camino Interior El Blanquillo, El Blanquillo, Comuna de Zapallar**, el día y hora señalados en el Cronograma de la Licitación indicado en estas bases.

En dicho lugar se levantará Acta de la Visita a Terreno con las personas que estén presentes a la hora fijada (Nombre o razón social y RUT de persona natural o jurídica a la que representa (que debe ser la misma que postule a través del portal), Nombre completo del asistente, Cédula de Identidad y firma de éste). No se exigirá acreditar la representación por escrito.

### IV.- DE LAS OFERTAS.

#### Artículo 9°: Contenido de la propuesta

Además de los antecedentes establecidos en el artículo 18° de las Bases Administrativas

Generales, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

**a. Oferta Administrativa.**

El oferente deberá presentar sólo los antecedentes requeridos en la BAG.

**b. Oferta Técnica.**

Para el caso de los “Anexos Técnicos”, el proponente deberá presentar lo siguiente:

1. Listado de Obras o servicios similares **EJECUTADAS**, entendiéndose como obras similares aquéllas referidas a **Obras civiles (pavimentación de calzadas)**, cuyo monto sea igual o superior a **\$50.000.000.-**, dentro de los últimos 5 (cinco) años, que indique nombre de la obra o servicio, monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto (**Formato Anexo N° 4**).

Las obras o servicio deben acreditarse de acuerdo a lo siguiente:

- 1.1. **Mandantes organismos públicos:** Se acreditará adjuntando alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Recepción provisoria y/o definitiva o Resolución o Decreto Alcaldicio de recepción o documento similar que acredite que el proyecto o servicio fue debidamente recepcionado.
- Orden de compra que indique en su Estado RECEPCION CONFORME, en caso de que la Orden de compra no indique ese estado se debe **adjuntar copia de la(s) factura(s) correspondientes**, las que deberán sumar al menos el monto señalado en el certificado.
- Certificados de experiencia, que indique nombre del proyecto o servicio, monto del contrato, metros lineales, ID de la licitación (si corresponde) y deberán venir **firmados y timbrados** por el Director y/o Jefe de la Unidad Técnica.

- 1.2. **Mandantes particulares:** Se acreditará adjuntando alguno de los siguientes documentos:

- Contrato de obra con su respectivo finiquito.
- Certificado debidamente firmado por el mandante, indicando nombre del proyecto o servicio, monto del contrato, metros lineales, fecha, contratante y comuna, los que deberán venir firmados. **Cada certificado deberá adjuntar copia de la(s) factura(s) correspondientes, las que deberán sumar al menos el monto señalado en el certificado.**

Sólo se considerarán para la evaluación las obras o servicios debidamente acreditadas. El oferente que presente **10 o más obras o servicios** debidamente acreditadas tendrá puntaje máximo en este respecto.

2. Certificado de Boletín Comercial de DICOM o la Cámara de Comercio con antigüedad no mayor a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación, si el oferente presenta documentos vencidos, o que se hayan obtenido en una fecha anterior a la solicitada se entenderá como que no ha sido presentado y su oferta será declarada inadmisibles. En caso de una UTP este documento deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.

3. Certificado de Boletín Laboral de DICOM o la Cámara de Comercio o Certificado Inspección del Trabajo con antigüedad no mayor a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación, si el oferente presenta documentos vencidos, o que se hayan obtenido en una fecha anterior a la solicitada se entenderá como que no ha sido presentado y su oferta será declarada inadmisibile. En caso de una UTP este documento deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.
4. Certificado de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (Superir) de los procedimientos concursales y Registro de Quiebras, con antigüedad no mayor a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación, si el oferente presenta documentos vencidos, o que se hayan obtenido en una fecha anterior a la solicitada se entenderá como que no ha sido presentado y su oferta será declarada inadmisibile. En caso de una UTP este documento deberá presentarse por cada integrante.
5. Plazo de ejecución por ítem, **en formato Excel**, de las obras **en días corridos**, en la cual se deberá detallar **la duración de cada partida**. Se debe elaborar en bases a las partidas indicadas en el Anexo N°6 de la propuesta, Presupuesto detallado.

#### c. Oferta Económica

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

1. Formulario “Oferta Económica” dispuesto, que deberá ser llenado con la información requerida en ésta (**Anexo N° 5**). Se recuerda que en el Anexo N°5 el valor deberá indicar el IVA, no así en el portal Mercado Público donde el valor debe ser neto.

En caso que exista discordancia entre el precio ofrecido en el Portal y el señalado en el Anexo N° 5, se tendrá como válido el ingresado en este último.

2. Presupuesto por ítem de suministro en **PDF y Excel**, precios unitarios y el precio total, en pesos chilenos (**Formato Anexo N°6**). **Se deja constancia que las cantidades deben tener COMO MÁXIMO DOS DECIMALES, los valores de los precios unitarios deben ir SIN DECIMALES y el monto final deberá ir redondeado en números enteros (sin decimales).**

**En caso de haber errores en los valores o en las operaciones la oferta será declarada inadmisibile.**

### V.- ADMISIBILIDAD, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

#### Artículo 10°: Admisibilidad y Validez de las Oferta

Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 21° de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes:

1. Que el oferente **no entregue** alguno de los antecedentes y/o anexos exigidos en el artículo 18° de las BAG, según el siguiente detalle:

- De la letra b), todos los antecedentes y/o anexos exigidos.
- De la letra c), todos los antecedentes y/o anexos exigidos.

#### Artículo 11°: 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:

- Director de SECPLA.
- Director de Obras Municipales.
- Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones.
- Secretario Municipal, como ministro de Fe.

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19° de las Bases Administrativas Generales.

#### Artículo 12°: 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	30%
b. Plazo de Ejecución	25%
c. Idoneidad del Oferente	10%
d. Oferta Técnica	25%
e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	5%
f. Asistencia Visita a Terreno	5%

##### a. Oferta Económica (30%)

Se evaluará con el mayor puntaje, en este punto, la oferta más económica. **Se evaluará el promedio de todos los puntajes obtenidos, correspondiente a la medición inversamente proporcional al ítem más económico ofertado** Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje. Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0,30$$

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

**La oferta NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO TOTAL, NI LOS MONTOS MÁXIMOS ASIGNADOS PARA CADA ÍTEM indicados precedentemente. Si el oferente sobrepasa el presupuesto total o de uno o más ítems, la oferta será declarada fuera de bases.**

##### b. Plazo de Ejecución del Servicio (25%)

El puntaje máximo lo obtendrá aquel oferente que presente un menor plazo promedio en la ejecución de los servicios. La escala calificadora se determinará con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0,25$$

Dónde: Pje. Pi : Puntaje obtenido por el oferente i

- Oe : Menor plazo ofertado por ítem.  
O<sub>i</sub> : Oferta de plazo del ítem del oferente i

**NOTA: la vigencia del contrato se extenderá por el período de 12 meses o hasta que se consuma la totalidad del monto máximo del contrato, según lo que primero ocurra. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21º.**

**c. Idoneidad del Oferente (10%)**

La evaluación de este punto se realizará en base a 2 subcriterios, y el puntaje se obtendrá sumando los obtenidos en cada subcriterio, conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi}) \times 0,10$$

- Dónde: Pje O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por oferente i  
Pje A<sub>i</sub> : Puntaje obtenido en subcriterio Comportamiento Contractual Anterior con el Municipio en últimos 5 años.  
Pje B<sub>i</sub> : Puntaje obtenido en subcriterio de No Morosidad.

Se evaluará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9º letra b) N°2, 3 y 4 de las Bases Administrativas Especiales y según los criterios que se establecen a continuación:

**c.1) Comportamiento Contractual Anterior (50% de criterio de Idoneidad):**

Este subcriterio se evaluará en razón del grado de cumplimiento que los oferentes hayan tenido con el Municipio en contratos anteriores durante los últimos 5 años y lo indicado en el Registro de Sanciones aplicadas al proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en cuanto a: si se cursaron multas, término anticipado de contrato, cobro de garantías y la existencia de juicios (terminados o pendientes). Ello conforme la siguiente tabla:

Comportamiento anterior	Ponderación
No tiene antecedentes de un comportamiento irregular anterior con el Municipio ni en el Registro de Sanciones aplicadas al proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	100
Se le cursaron multas hasta por 3 UTM	30
Se le cursaron multas superiores a 3 UTM y hasta 10 UTM	15
Se le cursaron multas superiores a 10 UTM y/o se le ejecutó alguna garantía	5
Se le puso término anticipado al contrato y/o tuvo o mantiene juicios pendientes con el Municipio	0

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,50$$

- Dónde: Pje O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por oferente i  
Pond. O<sub>i</sub> : Ponderación obtenida por oferente i.

**Nota: En el caso de las UTP, en este ítem se evaluará a cada uno de sus integrantes, resultando como puntaje final de este subcriterio el equivalente al peor de ellos.**

**c.2) Oferente No Moroso (50% de criterio Idoneidad):**

Esta evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° letra b N°2, 3 y 4 de las presentes Bases, de la información de dichos antecedentes y conforme la siguiente tabla:

Situación de morosidad conforme Boletín Comercial	Ponderación
No registra deudas en Boletín Comercial, laboral, ni procedimientos concursales ante SUPERIR ni se encuentra en el Registro de Quiebras	100
Registra deudas por montos iguales o inferiores a 100 UTM y/o procedimientos concursales ante la SUPERIR.	0
Registra deudas por montos mayores a 100 UTM y/o se encuentra en el Registro de Quiebras	Fuera de Bases

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,50$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i  
Pond. Oi : Ponderación obtenida por oferente i.

**Nota:** En el caso de las UTP, en este ítem se evaluará a cada uno de sus integrantes, resultando como puntaje final de este subcriterio el equivalente al peor de ellos.

**d. Oferta Técnica (25%)**

El puntaje de este criterio se obtendrá de la experiencia del oferente

**Experiencia del Oferente:**

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° letra b) N°1 de las presentes Bases y según los criterios que se establecen a continuación:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
10 o más obras o servicios similares (debidamente certificadas)	100
7 a 9 obras o servicios similares (debidamente certificadas)	75
4 a 6 obras o servicios similares (debidamente certificadas)	50
1 a 3 obras o servicios similares (debidamente certificadas)	25
0 obras o servicios similares	0

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,25$$

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

**e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)**

El puntaje de este criterio se obtendrá por la presentación oportuna de los antecedentes exigidos y conforme a la observancia de los requerimientos de presentación formal de las ofertas, principalmente según los artículos 18° y 21° de las bases administrativas generales, y de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Ponderación
Cumple con todos los requisitos formales exigidos	100
No cumple con lo indicado en el artículo 18°: forma en que se debe presentar la oferta.	50
Se requiere aclaración o solicitud de algún documento no esencial a través del Foro Inverso según Art. 21°.	0

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,05$$

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

#### f. Asistencia a Visita a Terreno (5%)

Se evaluará la asistencia del oferente a la Visita a Terreno programada de conformidad al artículo 8°, en consideración a la siguiente tabla:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Asiste a Visita a Terreno	100
No asiste a Visita a Terreno	0

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,05$$

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

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 13°: Puntajes Mínimos Requeridos

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

#### ARTÍCULO 14°: Evaluación Oferta Única

Una vez realizada la apertura y admisibilidad de las ofertas, si sólo una de estas pasa a la

etapa de evaluación, ésta se evaluará conforme 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. En este caso el puntaje mínimo para adjudicar será de 70 puntos.

#### **ARTÍCULO 15°: Mecanismo de desempate**

En caso de registrarse empate en el puntaje de 2 o más oferentes, la prelación de las ofertas se resolverá considerando los criterios complementarios en el orden siguiente, aplicando cada factor que sigue sólo si el anterior no resuelve o mantiene el empate:

- 1º. Mejor Experiencia (mayor cantidad de obras o servicios acreditadas)
- 2º. Mejor Oferta Técnica
- 3º. Mejor Idoneidad del Oferente
- 4º. Mejor Plazo de Ejecución
- 5º. Mejor Oferta Económica
- 6º. Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

### **VI.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

#### **Artículo 16°: Adjudicación. -**

La presente propuesta se adjudicará a un solo oferente. En ningún caso se podrá adjudicar un mismo servicio a 2 o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

### **VII.- DEL CONTRATO.**

#### **Artículo 17°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.**

<b>Formalización de la contratación</b>	Suscripción de contrato
<b>Plazo de vigencia del contrato:</b>	Hasta la Recepción Definitiva de las Obras
<b>Modalidad de contrato</b>	Suma Alzada

#### **ARTÍCULO 18°: Vigencia del Contrato e inicio de la prestación de servicios**

El contrato regirá a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado conforme lo dispuesto en el artículo 6º 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 el oferente se entenderá como notificado al tercer día hábil siguiente de recibida la carta en la oficina de Correos.

**La vigencia del contrato se determinará por la fecha en que se efectúe la recepción final del Servicio contratado.** Asimismo, la vigencia del contrato se entiende sin perjuicio de las obligaciones que tiene el proveedor durante el periodo de garantía.

La prestación del servicio se iniciará con la firma de la respectiva Acta de entrega de terreno, la cual se realizará no superando los 10 días hábiles desde la fecha del acto que aprueba el contrato.

#### **Artículo 19: Subcontrataciones.**

---

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 38° de las Bases Administrativas Generales.

#### **Artículo 20°: Modificaciones de contrato.**

---

Para cualquier tipo de modificación del contrato, la Unidad Técnica deberá solicitar por oficio y obtener la autorización del Gobierno Regional para efectuar las modificaciones de obras (aumento o disminuciones), obras extraordinarias y/o modificación del contrato de obra, cuya aprobación deberá expresarse mediante Oficio de la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, siempre que las modificaciones no impliquen aumento de los montos establecidos en el Convenio de Transferencia. En caso que la modificación de contrato requiera aumento de los montos aprobados deberá realizarse la modificación del convenio mandato y podrán materializarse una vez que la resolución que aprueba la modificación está totalmente tramitada.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por el ITO al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; a su vez, en caso de reducción de ellas, podrá disminuirse el valor de las garantías.

##### **a. Obras Extraordinarias:**

Son aquéllas que llevan a mejor término la obra contratada y se incorporan o agregan al servicio, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Deberán convenirse con el Contratista tanto los precios considerados para la ejecución de las obras nuevas o extraordinarias, como el valor de los materiales empleados y no considerados, y el plazo proyectado para la ejecución de tales obras. A falta de acuerdo, y en caso de urgencia, el Municipio podrá disponer que se ejecuten a cargo del Contratista, pagándole para ello los gastos efectivamente realizados y debidamente documentados, más los gastos generales y utilidades ofertados en la licitación, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.

##### **b. Aumentos de Obra:**

La Municipalidad podrá aumentar las cantidades de obras encomendadas utilizando los itemizados entregados en las presentes bases de licitación. Se podrá aumentar de forma proporcional el plazo del servicio, a través de informe del I.T.O., reducido en un anexo contractual que lo defina y el respectivo decreto alcaldicio aprobatorio. Los aumentos de obra se realizarán en base a los precios unitarios y detalle de gastos generales que el contratista entrega una vez firmado el contrato.

##### **c. Disminuciones de Obra:**

La Municipalidad podrá reducir las cantidades de obras encomendadas, en cuyo caso podrá disminuir cada partida del presupuesto disponible, pudiendo también acortar el plazo

inicial, de acuerdo a lo que informe el ITO, suscribiéndose el anexo contractual pertinente y refrendado por Decreto Alcaldicio. En ambos casos se rebajará proporcionalmente el valor del contrato y el plazo del servicio, salvo que el ITO disponga otro plazo de ejecución a través del respectivo informe.

**d. Procedimiento:**

La solicitud de aumento o disminución de obras, aceptada por el contratista, 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 contratista;
2. Constitución de las garantías pertinentes.

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

- i. Solicitud del Contratista y el I.T.O. a la Unidad Técnica,
- ii. Reevaluación técnico-económica por parte de la Unidad Técnica.
- iii. Solicitud de la unidad técnica.
- iv. Verificar la disponibilidad presupuestaria (si corresponde)
- v. Aprobación del cambio presupuestario (si corresponde)
- vi. Modificación del contrato.
- vii. Modificación de garantías.

Los aumentos, disminuciones u obras extraordinarias de iniciativa Municipal serán propuestos directamente por el I.T.O y refrendados por la Unidad Técnica. Dichas modificaciones contractuales no podrán ejecutarse sin haber notificado previamente al Contratista del respectivo anexo de contrato y decreto alcaldicio que lo apruebe y disponga.

**Los aumentos u obras extraordinarias indicadas en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial.** A su vez, las disminuciones de obras, sean de iniciativa Municipal o del Contratista, tampoco podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

A su vez, los aumentos de plazo no podrán sobrepasar el 30% del plazo original, salvo que existan hechos debidamente fundados, los que serán calificados por el Sr. Alcalde, mediante el respectivo decreto alcaldicio.

**ARTÍCULO 21°: Terminación Anticipada del Contrato**

Además de las causales establecidas en el artículo 40° de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes:

1. No presentarse a la entrega de terreno que da inicio a las obras.
2. Incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados;
3. Inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 37°, o de la limitación establecida en el 38°;
4. Incumplimiento reiterado del proveedor conforme al artículo 52° punto IV;
5. 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 anticipada sea más perjudicial para el Municipio;

6. Si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, de conformidad al artículo 8º, 9º, 10º y 11º de las Bases Administrativas Generales, y artículo 4º, 5º y 6º de las Bases Administrativas Especiales.

## VIII.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, INICIO DEL SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

### ARTÍCULO 22º: Procedimiento de Solicitud

La SECPLA del Municipio cursará al Proveedor la Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

El Contratista deberá ejecutar los servicios por el período de 12 meses o hasta que se consuma la totalidad del monto máximo del contrato, según lo que primero ocurra. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21º.

### ARTÍCULO 23º: Inicio del Servicio y Plazo de ejecución

#### a) Inicio del Servicio:

El inicio del servicio se realizará a través de la respectiva **Acta de Entrega de Terreno**. El procedimiento para establecer la entrega de terreno será a través de correo electrónico en el cual se indicará el día y hora en que esta se efectuará.

Si el contratista no se presenta en la fecha indicada, sin razón justificada, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato.

#### b) Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución comenzará a contar de la fecha del **Acta de Entrega de Terreno**.

La Municipalidad, sólo en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, podrá aumentar o disminuir el plazo para la ejecución del contrato, sin indemnización alguna, lo cual se hará por Decreto Alcaldicio, previa solicitud del adjudicatario por escrito antes de los últimos 15 días corridos del vencimiento del plazo contractual, lo cual también deberá quedar consignado en el libro de obras.

#### c) Procedimiento:

La solicitud de aumento o disminución de plazo, 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;
2. Constitución de las garantías pertinentes.

#### d) Suspensión de plazos:

Este plazo se suspenderá, excepcionalmente, por hechos ajenos a la responsabilidad o negligencia del contratista, cuyo origen se deba a actos de un tercero u otros motivos de fuerza mayor que impidan total o parcialmente la normal ejecución del servicio. Los motivos y el plazo de suspensión de ejecución del servicio serán calificados por el I.T.O.

La suspensión de plazos será consignada en el Libro de Obras y se deberá realizar el debido Decreto Alcaldicio de suspensión.

Se deja constancia que el plazo de ejecución no podrá suspenderse por ausencia de uno o más trabajadores, por circunstancias relativas al terreno en que se emplaza la obra que debieron ser previstas al momento de ofertar o cualquier otra causa en que medie la falta de diligencia del Contratista.

**e) Paralización de plazos:**

Este plazo se paralizará, excepcionalmente, por hechos ajenos a la responsabilidad o negligencia del contratista, cuyo origen se deba a actos de un tercero u otros motivos de fuerza mayor que impidan la normal ejecución del servicio. Los motivos y el plazo de paralización de ejecución del servicio serán calificados por el I.T.O.

La paralización de plazos se registrará en el libro de obras y se deberá realizar el debido Decreto Alcaldicio de paralización.

Se deja constancia que el plazo de ejecución no podrá paralizarse por ausencia de uno o más trabajadores, por circunstancias relativas al terreno en que se emplaza la obra que debieron ser previstas al momento de ofertar o cualquier otra causa en que medie la falta de diligencia del Contratista.

## IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

### ARTÍCULO 24°: Obligaciones relativas al Personal

- a) Mantener dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se usen en la obra.
- b) Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificados de calidad por organismos competentes.
- c) El Contratista deberá proveer a sus trabajadores de servicios sanitarios de uso exclusivo.
- d) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores ocupados en 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.

### ARTÍCULO 25°: Obligaciones relativas al Desarrollo del Servicio

Junto con las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas Generales, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Instalar en un plazo no superior de 5 días desde el acta de entrega de terreno un letrero de obras de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del servicio.
- b. A los 10 días siguientes a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de Análisis de Precios Unitarios, Detalle de sus Gastos Generales y Carta Gantt actualizada.
- c. A los 10 días siguientes a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la Patente (vigente) del profesional responsable del servicio.
- d. A los 10 días siguientes a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega

de la Matriz de Riesgo y Plan de Prevención de Riesgo para la obra.

- e. Mantener permanentemente en la faena un Profesional Residente, quien será el nexo entre el Contratista, el I.T.O. y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Profesional Residente deberá ser desempeñada por un profesional Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Arquitecto, quien deberá tener dedicación exclusiva para la presente obra, por lo tanto, si el contratista tiene otro contrato con la Ilustre Municipalidad de Zapallar no podrá considerar al mismo profesional residente.
- f. Reemplazar al Profesional Residente en un plazo de no más de 3 días corridos, contados desde la notificación por parte del I.T.O., cuando fundadamente lo requiera.
- g. Mantener un Prevencionista de Riesgos Residente en la obra, que deberá emitir informes quincenales y cumplir con todo lo indicado en la normativa vigente.
- h. Solicitar los permisos de ocupación de Bien Nacional de Uso Público, previo al inicio de cada faena. Según corresponda.
- i. Mantener en el lugar de las faenas un Libro de Obras, que será visado por el I.T.O., para consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimen pertinentes, el que no deberá salir del servicio bajo ninguna circunstancia. En caso de existir comunicación relacionada con el desarrollo de servicio vía correo electrónico entre el ITO y el Jefe de Obra, éstos se deben imprimir y anexar cronológicamente al Libro de Obras.
- j. Entregar mensualmente a la Dirección de Obras Municipales el Certificado de la Inspección del Trabajo (F-30-1); listado original del personal asignado al servicio y destacado en la obra, indicando RUT y función que desempeña. Los que corresponderán al mes anterior de la prestación del servicio.
- k. Informar contrato de Ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- l. Si el Contratista subcontrata parcialmente las obras, se exigirá entregar mensualmente la documentación solicitada en la letra j) respecto a los trabajadores del subcontratista. Los que corresponderán al mes anterior de la prestación del servicio.
- m. Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que determine el I.T.O. fundadamente, cuyo costo serán de exclusiva responsabilidad del contratista, y hacer entrega de los respectivos certificados, según corresponda.
- n. Entregar Certificados de materiales, equipos y equipamientos y/o garantías que el I.T.O. requiera, según corresponda.
- o. No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprueba que el material aceptado por el I.T.O. ha resultado deficiente en los hechos, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.
- p. Si las Especificaciones Técnicas consideran la posibilidad de usar materiales alternativos para ejecutar una o más partidas, el Contratista podrá emplear cualquiera de ellos, previa autorización del I.T.O., sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.
- q. Asegurar, de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que se necesite desviar o modificar por los trabajos en ejecución; y serán de su exclusivo cargo los perjuicios originados a terceros y/o al municipio con motivo del cumplimiento del contrato.
- r. Presentar los certificados de interferencia de los servicios respectivos (gas, electricidad, servicios sanitarios, etc.) dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del terreno, en caso que corresponda, especialmente de programarse excavaciones y/o

demoliciones.

- s. Mantener en la obra un libro de asistencia del personal para la fiscalización de la Unidad Técnica.
- t. Mantener vigentes las garantías de los distintos períodos del servicio hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva.
- u. El personal del Contratista, sub-contratistas o proveedores, sólo está autorizado a permanecer en el recinto del servicio y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas, si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por el I.T.O. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.
- v. Todo lo indicado en las Especificaciones técnicas del Artículo 34° y los demás antecedentes de la licitación.

#### **ARTÍCULO 26°: Responsabilidad del Contratista**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases y el contrato impongan al Proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse, o sufrirse la obra, por cualquier causa y hasta la fecha de su Recepción Provisoria sin observaciones. De igual manera y hasta el mismo plazo, deberá soportar la pérdida de materiales, aunque cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen comportamiento del servicio, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiesen afectarle.

Igualmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, durante o con motivo de los trabajos o por defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

### **X.- UNIDAD TÉCNICA**

#### **ARTÍCULO 27°: Obligaciones de la Municipalidad y la Unidad Técnica**

Serán obligaciones de la Municipalidad, además de las indicadas en las BAG, las siguientes:

- a) Entregar el terreno, especificaciones técnicas, necesarios para la construcción del servicio.
- b) Designar al profesional Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) del contrato que se encargará de verificar y fiscalizar que la ejecución del servicio se realice conforme a estas bases, al contrato y, en general, cumpliendo todas las normas legales que apliquen.
- c) Designar a la Unidad o Departamento Municipal que se encargará de administrar el contrato y llevar las relaciones contractuales entre el contratista y el Municipio, la cual será la **Dirección de Obras Municipales (DOM)**.

#### **ARTÍCULO 28°: Inspección Técnica del Municipio**

La Inspección Técnica del Municipio será la **Dirección de Obras Municipales**. La Inspección Técnica será representada ante el Contratista por el **Inspector Técnico de Obras (I.T.O.)** que será designado por ésta.

#### **Inspector Técnico de Obra:**

Para todos los efectos del contrato se entenderá por Inspector Técnico de Obra o I.T.O. la persona designada por el Municipio, que tendrá la labor de fiscalizar y asesorar en las actividades de ejecución y control de la calidad de la construcción de las obras.

El I.T.O. deberá tener facilidad de acceso permanente a la obra, instalaciones y talleres donde se estén preparando y construyendo elementos que forman parte del contrato.

El contratista deberá someterse a las instrucciones del I.T.O. respecto de la ejecución de las obras, el que podrá rechazar obras y materiales en caso de detectarse deficiencias de calidad respecto a las especificaciones técnicas del servicio.

Al Inspector Técnico de Obra le corresponderá:

- a) Ser el interlocutor válido del Municipio con el contratista.
- b) Aprobar los avances de obra.
- c) Aplicar multas.
- d) Que el servicio se ejecute de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.
- e) Registrar en el Libro de Obras la supervisión de las partidas indicada en las especificaciones Técnicas.
- f) Supervisar el cumplimiento de las medidas de gestión y control de calidad.
- g) Exigir tomas de muestras y ensayos, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- h) 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.
- i) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de obras para su consideración.
- j) Notificar al contratista de los aumentos o disminuciones de obras.
- k) Colaborar con el contratista en todo lo necesario para la ejecución del contrato.
- l) 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 del servicio.
- m) En caso que el contratista se atrase en más de un 10% de los hitos de la Carta Gantt aprobada y programada, deberá exigir el incremento del personal del servicio y/o fijar normas para regular el avance de ésta.
- n) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de obras por parte del ITO. En tal sentido, los funcionarios que la Unidad Técnica designe para realizar la inspección técnica no podrán autorizar cambios de servicios en caso alguno; su función es informar al Encargado de la Unidad Técnica del grado de cumplimiento del contratista al contrato. En consecuencia, si dichos funcionarios infringieren esta norma, toda modificación ejecutada por el contratista será de su exclusiva responsabilidad, aplicándose las sanciones pertinentes.

La Unidad Técnica, es decir, el Director de Obras Municipal, o quien lo reemplace o subrogue, se encargará de aprobar los estados de pago y visar las facturas que deba presentar el contratista.

## XI.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

### ARTÍCULO 29°: Anticipo

En la presente Licitación **no** se contempla la posibilidad de otorgar anticipos al Contratista adjudicado.

### ARTÍCULO 30°: Retenciones

En la presente litación **no** se considera retenciones en los estados de pago.

### ARTÍCULO 31°: Condiciones de Pago

#### 1. Estados de Pago:

El Contratista sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados por la Unidad Técnica.

El pago del monto total adjudicado será efectuado en estados de pago mensuales. Cada uno de ellos corresponderá a la cantidad de obra o servicio realmente ejecutada por el contratista, de acuerdo al valor por partida adjudicada. Los estados de pago presentados se pagarán dentro de los **30 días corridos siguientes a la emisión de la Resolución aprobada por el Director de Obras Municipales**, correspondiente al estado de pago en curso.

**El último Estado de Pago no podrá ser inferior al 10%** del monto total del contrato, y sólo se pagará una vez realizada la Recepción Provisoria sin observaciones del servicio, y la presentación de todos los certificados emitidos por los organismos correspondientes que acrediten el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones que impone el contrato. Lo anterior no implica un aumento de los plazos antes estipulados.

Del valor de cada Estado de Pago deben deducirse las retenciones respectivas, si corresponde. Sobre este valor neto así obtenido se aplicará el impuesto IVA.

Previo a la emisión de la **Resolución aprobada por el Director de Obras Municipales**, el Contratista presentará en la Unidad Técnica, dentro del horario comprendido entre las 9:00 y 14:00 horas, de lunes a viernes, la siguiente documentación:

- a) Estado de avance físico del servicio.
- b) Estado de avance financiero del servicio.
- c) Listado original del personal asignado al servicio, indicando RUT y función que desempeña, correspondiente al mes anterior a la prestación del servicio, y los subcontratos que se hayan celebrado.
- d) En caso de término de contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Inspección del Trabajo, según corresponda.
- e) Certificado de la Inspección del Trabajo (F-30-1). Estos documentos deben corresponder al mes anterior de la prestación del servicio.

- f) Contrato de Ejecución de las obras o servicios subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- g) Si el Contratista subcontrata parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c), d) y e) anteriores, respecto a los trabajadores del subcontratista.
- h) Certificado del pago de las multas, si correspondiere.
- i) Set fotográfico de inicio de obras o servicios y avance según corresponda (mín. 6 fotos digitales).

Una vez aprobada la documentación por la Unidad Técnica, **el contratista deberá remitir la Factura** pertinente en duplicado con el monto que corresponda pagar, **visada por la Unidad Técnica**. En ella deberá indicar, Número de Estado de pago, Nombre de servicio, las menciones tributarias, el N° de la respectiva orden de compra (si existiese), los datos ID licitación.

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

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

2. En el caso del **Último Estado de Pago** se deberá acompañar, además, con lo siguiente:
- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria del servicio, sin observaciones.
  - b) Copia Garantía por Buen Comportamiento del servicio.
  - c) Certificado de la Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.
  - d) Factura indicando las deducciones por multas que se le hayan aplicado.

## XII.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

### ARTÍCULO 32°: Recepción del Servicio

#### 1. Recepción Provisoria

Dentro del plazo de ejecución y habiendo cumplido con todas las obligaciones del contrato, la empresa contratista presentará por escrito y físicamente a la Unidad Técnica la Solicitud de Recepción Provisoria (S.R.P.) del servicio, dirigida a la Unidad Técnica, acompañando los siguientes antecedentes en duplicado:

- a) Certificado laboratorio de Ensayo de Materiales y Hormigones, si corresponde.
- b) Servicios que correspondan debidamente aprobados y visados por el proyectista y los servicios que correspondan.
- c) En caso de haber modificaciones al servicio original, se deberá presentar 2 copias de planos As-Built de construcción. Los planos deberán, estar aprobados y visados por el proyectista y la Unidad Técnica, en caso que corresponda.
- d) Copia del Libro de Obras (Donde consta el término del servicio por parte de la

I.T.O.)

e) Garantía de Buen Comportamiento del servicio.

No se aceptará otra forma de solicitud de la Recepción Provisoria.

El I.T.O. podrá rechazar de inmediato una S.R.P. en caso que ésta se encuentre incompleta, sin que por ello se entienda suspendido el plazo de ejecución del servicio, dando pie a las multas que apliquen, salvo que aquel estime suspenderlo de manera fundada.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la S.R.P., la Unidad Técnica designará una Comisión Receptora del servicio, la cual deberá constituirse en el término de 10 días de designada. Esta Comisión verificará que los trabajos estén efectivamente terminados, debiendo realizar el Acto de Recepción que dará curso a la Recepción Provisoria sin observaciones y al Estado de Pago correspondiente.

Si la Comisión Receptora detecta defectos que no afecten el uso del servicio y que puedan ser subsanados fácilmente, se dará plazo al Contratista para enmendar dichos defectos. Al mismo tiempo, podrá autorizar la inmediata puesta en funcionamiento del servicio. Subsanados los defectos del servicio, procederá a la Recepción Provisoria sin observaciones.

En caso que los defectos sean graves y/o no permitan el uso normal del servicio, se otorgará un plazo prudente (ampliable bajo criterio del ITO) al contratista para que pueda subsanarlos, pero aplicándosele las multas que correspondan. Y si no corrige los defectos dentro del plazo dispuesto, se aplicará la multa correspondiente con un recargo del 20%, aumento que se duplicará a un 40% si tampoco logra subsanarlos dentro del nuevo plazo que se le otorgue.

## 2. Período de Garantía

Junto con la recepción provisoria, no habiendo observaciones a la obra, se inicia un periodo de 12 meses de garantía de los trabajos realizados, consistente en que cualquier defecto de construcción y/o terminaciones que se presenten en ésta y que no provengan de un mal uso de la misma, deberán ser subsanadas por el contratista a su costa. Para ello, el Municipio notificará por escrito al Contratista de tales defectos que se observen y le dará un plazo prudencial, definido por la U.T. dependiendo de la magnitud y complejidad de lo observado, para que éste los repare y/o sanee adecuadamente, debiendo concurrir al lugar dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, con todo el personal, materiales e instrumentos necesarios. Las reparaciones y/o terminaciones deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos en las bases técnicas.

Si el Contratista se atrasa en la ejecución de las reparaciones y/o saneamiento de las terminaciones respecto al plazo que se le indique para ello, será sancionado con las multas establecidas en el artículo 52° de las Bases Administrativas Generales y 33° de las Bases Administrativas Especiales. Sin embargo, si vence tal plazo y las reparaciones y/o terminaciones aún no se han efectuado, el Municipio podrá cobrar la garantía de Buen Comportamiento del servicio.

Reparados los defectos de construcción y/o terminaciones del servicio, el I.T.O. deberá

certificar que se ha cumplido en los términos solicitados; si subsisten los defectos, se dará un nuevo plazo al contratista para que los subsane. Si transcurrido este nuevo plazo persisten los vicios, se aplicará la multa que corresponda conforme al referido artículo 52° de las Bases Administrativas Generales y 33° de las Bases Administrativas Especiales. Si la multa no es pagada por el proveedor, el Municipio podrá cobrar la garantía de Buen Comportamiento del servicio.

### 3. Recepción Definitiva

Después de transcurrido 12 meses desde la recepción provisoria del servicio sin observaciones, **el contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica la Recepción Definitiva del servicio.**

Si la Comisión Receptora no encuentra reparos, se levantará un Acta dejando constancia que se recibe la obra definitivamente. Si la Comisión tuviere reparos u observaciones imputables a defectos de construcción respecto de las obras, dejará constancia de ello en el Acta y el Contratista deberá subsanarlos a su costo, dentro del plazo que le fije la Comisión a contar de la fecha del Acta.

Con la Recepción Definitiva se podrá devolver a la empresa la Garantía entregada por el Buen Comportamiento del servicio.

Posterior a la Recepción Definitiva del servicio la Unidad Técnica debe generar la liquidación del contrato, la que deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

La recepción del servicio se realizará habiendo cumplido con todas las obligaciones del contrato según lo establecido en las Bases.

Dentro del plazo de ejecución del Servicio el proveedor solicitará por escrito y físicamente a la Unidad Técnica la Recepción del Servicio adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.

## XIII.- SANCIONES Y MULTAS.

### Artículo 33: Multas.

#### I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

- a. El atraso en el cumplimiento de los hitos de la Carta Gantt facultará al Municipio a aplicar una multa al Contratista equivalente al **0,2% del monto del contrato por día de atraso**, sin perjuicio de las causales establecidas por las que el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, conforme el artículo 43° de estas BAG.
- b. Por la inexistencia del Libro de Obras, si éste se ausenta de las obras, o se omita una firma correspondiente en instrucciones y observaciones, o se incumpla una instrucción que conste en él sin justificación: **0,5% del monto del contrato por evento o día de ausencia del Libro.**
- c. Por ejecutar las obras en contravención de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), incumplir instrucciones o negar el acceso a las obras del ITO y/o funcionarios o revisores independientes: **0,5% del monto del contrato, por evento.**
- d. Por ejecutar la obra en disconformidad con los planos, especificaciones y demás

antecedentes del servicio: **0,5% del monto del contrato, por evento.**

- e. Si se han utilizado **materiales o elementos que no reúnen los requisitos** establecidos en las bases técnicas o sean defectuosos y/o contravengan las normas de la OGUC: **0,5% del monto del contrato, por evento.**
- f. Incumplir las instrucciones del I.T.O. relativas a la prevención de riesgos: **0,5% del monto del contrato, por evento.**

#### XIV. BASES TÉCNICAS

##### Artículo 34°: Especificaciones Técnicas

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR”.

##### Especificaciones Técnicas

Remítase al archivo anexo:

- TRET\_EETT\_Conservación Calles Diversas Localidades Comuna de Zapallar.

**XVII.- ANEXOS**

**FORMATO ANEXO N° 1  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA  
PROPUESTA PÚBLICA  
“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES 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 : Comuna: Región :	N° Ciudad:
Fono	Fax	
Correo electrónico		
N° 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 SERVICIO**

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 19° de las Bases:

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PROPUESTA PUBLICA  
“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR”**

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

1. Haber visitado el terreno en el cual se ejecutarán las obras correspondientes al servicio, conocer las vías de acceso y los centros de distribución de materiales.
2. 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.
3. Aceptar la decisión que la I. Municipalidad de Zapallar tome respecto a la adjudicación de la licitación, la cual es inapelable y no susceptible de recurso administrativo ni judicial alguno, lo que incluye la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
4. 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.
5. No haber sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL N° 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.
6. No haber sido condenado(a) por incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley N° 19.886 en los últimos 2 años.
7. No haber sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS JURÍDICAS**  
**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES 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 el artículo 54 letra b) de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
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 deberá ser permanentemente actualizada.

.....  
(Nombre, Rut y firma 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.
- 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**  
**“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES 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 será permanentemente actualizada.

.....  
(Nombre, Rut y firma 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.
- 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° 4**  
**LISTADO DE OBRAS O SERVICIOS EJECUTADAS**  
**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR”**

Nº	MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO	M2 (METROS CUADRADOS) CONSTRUIDOS	AÑO EJECUCIÓN	MONTO (M\$)	DOCUMENTO ACREDITADOR
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(Insertar filas si se requiere)

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO Nº 5  
OFERTA ECONÓMICA  
PROPUESTA PÚBLICA  
“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT</b>	

El Contratista se compromete a ejecutar el servicio **“CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES 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 Contratista ofrece la siguiente suma alzada en pesos chilenos IVA incluido:

---

(Moneda nacional en números)

---

(Moneda nacional en palabras)

**El Valor A Ofertar En El Portal Será de \$ 1 (Un Peso).**

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 Servicio, 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, Rut y firma del proponente/representante legal)

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO Nº 6  
PRESUPUESTO DETALLADO  
PROPUESTA PÚBLICA  
"CONSERVACIÓN CALLES DIVERSAS LOCALIDADES COMUNA DE ZAPALLAR"**

ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD	P.U.	% GG Y UTIL	TOTAL NETO	19 % IVA	TOTAL PARTIDA
1	Levantamiento asfalto existente	m3	\$	\$	\$	\$	\$
2	Triturado material asfáltico y aporte a mezcla con base existente	m3	\$	\$	\$	\$	\$
3	Preparación subrasante	m2	\$	\$	\$	\$	\$
4	Aporte Material	m2	\$	\$	\$	\$	\$
5	Base estabilizada químicamente con cemento más aditivo liquido reactivo Espesor 20 cm	m3	\$	\$	\$	\$	\$
6	Riego de Liga	m2	\$	\$	\$	\$	\$
7	Carpeta de Rodado Mezcla Asfáltica 4cm.	m3	\$	\$	\$	\$	\$

- \* El valor que se debe ofertar en el portal es el Valor Total Neto
- \*\* El total resultante de la multiplicación entre P.U. y Cantidad se aproxima a 1 cuando posee decimales mayores o iguales a 0,5.
- \*\*\* ES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DETERMINAR LAS CANTIDADES.
- \*\*\*\* Los gastos generales y utilidades son fijados por el oferente.
- \*\*\*\*\* Los ensayos de laboratorio se incluyen en gastos generales
- \*\*\*\*\* EL VALOR A OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ DE \$ 1 (UN PESO).

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

Fecha: \_\_\_\_\_

2º. **LLÁMESE** a licitación pública para la ejecución del servicio de que se trata 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](http://www.mercadopublico.cl), así como también en el portal de Transparencia Activa del Municipio.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



*G. Antonio Molina Daine*  
**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
SECRETARIO MUNICIPAL



*Gustavo Alessandri Bascuñan*  
**Gustavo Alessandri Bascuñan**  
ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN**

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

POD/CTL/JUR/SECPLA.-

*[Signature]*  
v.z.c.