



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Bases Administrativas y Técnicas Proceso de Licitación Pública

- “CONSERVACIÓN ESCUELA CHILLEHUE” -

Mandante: I. Municipalidad De Coinco

Presupuesto Disponible: \$ 276.726.446- (doscientos setenta y seis millones setecientos veintiséis mil cuatrocientos cuarenta y seis pesos) IVA Incluido.

Unidad Técnica: Dirección De Obras Municipales

Financiamiento: Dirección de Educación Pública.

Plazo Máximo Estimado: 150 Días corridos

Coinco, diciembre 2020



1) RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

El presente Proceso de Licitación Pública, y el posterior Contrato de Ejecución de Obras que de este proceso se origine, deberán regirse y dar cumplimiento a las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes en las materias que correspondan. A saber,

- 1.1) Las presentes Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
- 1.2) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones si las hubiere.
- 1.3) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal de compras públicas.
- 1.4) Convenio Celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Coinco para financiar proyecto de Conservación de Infraestructura para el Establecimiento Educacional “Escuela Municipal Chillehue” RBD 2.407 de fecha 21/12/2020. Res. Ex. 001444. Decreto Exento 1535 29/12/2020
- 1.5) La Constitución Política del Estado.
- 1.6) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 1.7) Ley 20.033 en los apartados que modifique la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 1.8) Decreto N° 75 de fecha 01 de diciembre de 2004 del Ministerio de Obras Públicas que aprueba el reglamento para contratos de obras públicas.
- 1.9) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante “Ley de Compras” y sus modificaciones.
- 1.10) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, en adelante “el Reglamento”, y sus modificaciones.
- 1.11) Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.
- 1.12) Ley N° 19.880 Procedimientos Administrativos.
- 1.13) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa.
- 1.14) Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.
- 1.15) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- 1.16) Contrato de Ejecución de Obras, celebrado entre el Mandante y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.
- 1.17) Ley de Subcontratación N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas en servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- 1.18) Código Civil.
- 1.19) Código del Trabajo.
- 1.20) Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 1.21) D.S 594 y sus modificaciones, Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en el lugar de trabajo.
- 1.22) Plan regulador comunal y/o Intercomunal.
- 1.23) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- 1.24) Art. 5.5.1 y 5.5.5 de la OGUC.
- 1.25) Art. 5.9.1, 5.9.2 y 5.9.3 de la OGUC.
- 1.26) D.S. 50 y toda aquella Normativa de Accesibilidad Universal pertinente a urbanismo y construcciones.
- 1.27) Normativa de la S.E.C. aplicada a instalaciones domiciliarias de electricidad y combustibles.
- 1.28) Normas vigentes para Obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios - DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP - Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- 1.29) Ítem 14.1.1 Norma Chilena Oficial N° 170 de 1985.
- 1.30) “Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación” del MINVU.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Atendida la naturaleza las obras objeto del presente proceso licitatorio, respecto de aquellas materias no reguladas por los documentos y cuerpos normativos citados, se aplicará en forma supletoria o complementaria respecto de las Bases, el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas. Se entiende por los oferentes conocido el Régimen Jurídico aplicable, no pudiendo tomar ventaja para su provecho de ningún error u omisión en el mismo.

2) OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

Mediante este procedimiento administrativo de carácter concursal y público, la Ilustre Municipalidad de Coinco convoca a los interesados a presentar propuestas para la ejecución de las Obras “**CONSERVACIÓN ESCUELA CHILLEHUE**”, obra que beneficiará a más de 125 alumnos de nuestra Escuela.

Las ofertas, deberán sujetarse a las presentes Bases de Licitación fijadas. De entre las mismas, se seleccionará y aceptará la más conveniente y ventajosa, según los criterios y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas de Licitación.

3) DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS.-

- 3.1) **DE LAS BASES:** Las presentes Bases Administrativas pasan a complementar la Ficha Base Electrónica del Portal Mercado Público, las que conjuntamente con las especificaciones técnicas, planos, antecedentes anexos, etc.; así como las aclaraciones, pasan a regular el proceso de licitación pública, contratación y ejecución de las obras, que serán financiada en su totalidad con recursos provenientes de la Dirección de Educación Pública.
- 3.2) **MODIFICACION DE LAS BASES:** Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de licitación hasta antes de la fecha de cierre de ofertas, pudiendo, si es necesario, de acuerdo a la modificación realizada ampliar dicho plazo. Las modificaciones de lo establecido en las presentes Bases, deberá aprobarse oportunamente por el acto administrativo que corresponda. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, las mismas, formarán parte íntegra de las presentes Bases, entendiéndose conocidas por los oferentes.

A continuación, Glosario de Términos, Definiciones y Abreviaturas pertinentes a la presente Licitación Pública.

Licitante	Ilustre Municipalidad de Coinco
Oferente	Persona natural, jurídica y/o consorcio que cumple los requisitos exigidos y participa en la presente licitación.
Contratista	Es la persona natural, jurídica y/o consorcio que en virtud del contrato respectivo se obliga a ejecutar el objeto de la presente licitación.
Unidad Técnica (U.T.)	Corresponde a la Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de los trabajos y, en general, el correcto, oportuno y exacto cumplimiento del contrato.
Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.)	Corresponde al funcionario municipal, a quien la Unidad Técnica ha encargado fiscalizar directamente la correcta ejecución de los trabajos y, en general, el cumplimiento del contrato. También es el representante de la Unidad Técnica.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Propuesta Pública	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Coinco invita a participar en una licitación pública a través del portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl , y en el cual puede participar cualquier persona natural, jurídica y/o consorcio, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la Licitación y formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
Bases de la Licitación	Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen los trabajos a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
Días inhábiles	Sábados, Domingos y Festivos.

4) PROPONENTE.

Podrán participar de la presente propuesta pública las personas naturales, jurídicas y/o consorcios como contribuyentes de 1ª Categoría, que estén inscritos en el portal mercado público como prestadores de los servicios dentro del área involucrada y que se encuentren con dicha inscripción vigente. Debiendo tener además la disponibilidad y capacidad de ejecutar los trabajos requeridos en forma correcta y oportuna, tal como se indica en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos conformantes del presente proceso de Licitación Pública.

Cuando el oferente sea una “Unión Temporal de Proveedores” (UTP), regirán todas las disposiciones al respecto incluidas en la Ley 19.886 y su Reglamento, además de las incorporadas en la Directiva de Contratación Pública N°22 Res. Ex. 568 B de fecha 1° de Diciembre de 2015.

Para las UTP constituidas como tal por personas naturales y/o personas jurídicas al momento de la presentación de las ofertas, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por un instrumento público o privado, que deberá tener una fecha igual o anterior a la del cierre de recepción de ofertas. El documento que formalice la unión, deberá establecer, a lo menos, el nombre con el que actuará la UTP para efectos de la Licitación, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante y el nombramiento de un único representante o apoderado común con poderes suficientes, quien deberá ser la persona que presente su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, ya que tratándose de Uniones Temporales de Proveedores sólo se aceptarán ofertas presentadas por el representante o apoderado común con poderes suficientes. De este modo, el acuerdo de la unión temporal deberá considerar facultades suficientes que le permitan al representante o apoderado a lo menos: presentar antecedentes al proceso licitatorio, subsanar solicitudes de aclaración a la propuesta, aceptar solicitudes de ajuste de oferta y/o remanente y constituir, modificar y renovar garantías. En este caso, el oferente UTP deberá acompañar al Anexo N°1 Formato de Identificación del Proponente, el documento que formalice su acuerdo. El acuerdo de la UTP deberá contemplar el/los integrantes/s de esta, quien se obligará a nombre de la UTP respecto del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias de los trabajadores durante la ejecución del contrato. Atendido a que será el representante o apoderado de la UTP quien, a nombre de la unión temporal, actúe en la plataforma www.mercadopublico.cl, en el evento de resultar adjudicada la UTP, será a nombre de este apoderado que se emitirá la respectiva Orden de Compra, de modo que el instrumento de formalización de la UTP deberá contemplar facultades suficientes para el representante o apoderado para emitir y aprobar Estados de Pagos, emitir el documento tributario pertinente y percibir el pago que la entidad licitante efectuará por los servicios prestados, siendo en consecuencia de su cargo la facturación y el pago de las obligaciones tributarias que procedan. En razón de lo señalado precedentemente, el acuerdo de la unión deberá señalar expresamente que el representante o apoderado deberá permanecer en dicha calidad durante toda la vigencia del contrato que mantenga con la Entidad Licitante, de suerte que su retiro de la unión,



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

significará el término o disolución de la UTP. Por su parte, el acuerdo de la Unión Temporal deberá considerar una vigencia de, a lo menos, seis meses posteriores a la fecha de término del contrato adjudicado. Para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, la UTP deberá adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP.

Para efectos de la celebración de Contrato, el oferente adjudicado no debe encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades previstas para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 4º de la Ley N°19.886. Para el caso de las UTP, 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.

La participación en el presente proceso implica la aceptación por parte de los oferentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa.

5) VISITA A TERRENO PROPONENTES

En el transcurso del proceso de licitación pública, previo al cierre de consultas, y tal como lo indica el itinerario del proceso de licitación, **se citará a una visita a terreno de carácter obligatorio**, con la finalidad de presentar las especificidades del proceso licitatorio, precisando las orientaciones y principales aspectos de los suministros a contratar, y con objeto de que los oferentes puedan reconocer y evaluar con mayor precisión en terreno el alcance de los trabajos. Esta visita a terreno se realizará partiendo desde las oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Coinco, según la fecha y horario indicados en el portal Mercado Público. En esta instancia se firmará un acta de asistencia. Todas las consultas que surjan por parte de los oferentes producto de esta visita a terreno, así como otras propias del proceso licitatorio, deberán ser efectuadas a través de la plataforma de compras públicas en el apartado que corresponda y en los plazos que el itinerario indique para tales efectos.

6) DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

6.1) CONDICIONES GENERALES Y FORMATO: El proponente deberá presentar las Ofertas Administrativa, Técnica y Económica, sólo a través del sistema web de Compras Públicas del Estado (www.mercadopublico.cl), en la forma y condiciones que se estipula en los puntos 6 al 9 de las presentes Bases. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, salvo indisponibilidad del sistema debidamente acreditada por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, siendo responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deberán constatar que el envío de sus ofertas Administrativa, Técnica y Económica a través del portal electrónico de compras públicas (www.mercadopublico.cl) haya sido realizado con éxito, incluyendo, el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello, debe verificar el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual, puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos ingresados pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

Cada oferente podrá presentar una única oferta a través del sistema; quienes no den cumplimiento a este requisito, es decir, presenten más de una oferta, se procederá a descalificar todas las ofertas por él realizadas, por lo que no serán consideradas en la etapa de evaluación correspondiente.

Todos los documentos que conformen la Oferta Técnica, Administrativa y Económica se deberán ingresar en formato digital escaneado guardados como Adobe Acrobat (PDF) a color o imagen JPEG. Dichos documentos deberán ser



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

publicados por el oferente en el orden que se describe en los numerales 7, 8 y 9 de las presentes bases, y de forma que permitan diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados. Para efectos de identificación y diferenciación, el oferente deberá hacer uso de la siguiente nomenclatura correlativa para nombrar los archivos:

Ejemplo: Para el documento solicitado en el numeral 7) Oferta Administrativa, punto 7.1) “Formato de identificación del proponente”, el nombre del archivo a publicar deberá decir “7.1 Formato de identificación del proponente”. En el evento que en alguno de los numerales se pida más de un documento, tales como certificados de experiencia, u otros; ellos deberán adjuntarse como un solo archivo, independiente de la cantidad de hojas que lo conforme. No se aceptará que los documentos requeridos en los numerales 7, 8 y 9 de estas bases sean incluidos en un solo archivo.

Los oferentes no podrán, en caso alguno, modificar los formatos entregados para la presentación de las ofertas administrativas, técnicas, y/o económicas, debiendo además ser completados en su totalidad con los datos específicamente allí solicitados. Cualquier modificación de estos formatos o la no presentación de los antecedentes solicitados en la forma aquí requerida, dará lugar a descuentos en el puntaje total otorgado al oferente, según se indique en el Factor N°5 del numeral 12.2 de las presentes Bases.

Para el caso que el proponente se encuentre inscrito en el sistema de Registro de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, podrá publicar en su Oferta Técnica, un documento señalando expresamente la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, dicho documento deberá denominarlo “**Documentos en Registro de Proveedores**”. La Comisión de Apertura de la propuesta verificará la publicación de esos documentos, y la Comisión de Evaluación verificará la idoneidad de la información proporcionada a través del sistema de información, de acuerdo a lo que aquí se requiere.

La presentación de ofertas en el sistema web de Compras Públicas del Estado (www.mercadopublico.cl), tendrá como plazo de cierre el día y hora indicados en el itinerario de la licitación.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases de Licitación y de los demás antecedentes que la acompañan.

6.2) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta con objeto de garantizar el mantenimiento de las condiciones de la oferta enviada hasta que se suscriba el contrato, acepte la orden de compra, o bien caucione el fiel cumplimiento de contrato. No cumplido lo anterior por el proponente, la presente Garantía podrá ser ejecutada por el Mandante.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá otorgarse mediante instrumento financiero de la misma naturaleza pudiendo ser Boleta Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro o cualquier otro instrumento financiero pagadero a la vista con carácter de irrevocable, emitido por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, que en su conjunto represente el monto o porcentaje a caucionar.

La presente Garantía podrá ser tomada por el proponente o a su nombre debiendo ser extendida a la orden de: Ilustre Municipalidad de Coinco, Rut: 69.081.600-8, por un monto de \$500.000.- (quinientos mil pesos). El documento deberá ser pagadero a la vista, en pesos chilenos y sin requerimiento de aviso previo y tener una validez de, a lo menos, 60 días corridos a contar de la fecha de Apertura Técnica de la propuesta.

Esta garantía de seriedad de la oferta deberá ser colocada en un sobre sellado, dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación, en el que deberá claramente identificar en su parte exterior, el nombre de la licitación correspondiente, la ID respectiva, y el nombre y RUT del proponente. Dicho sobre, deberá entregarse en la Oficina de Partes de la



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Municipalidad, ubicada en Plaza Los Héroes N° 03, Comuna de Coinco, hasta las 13:00 horas del día de cierre de la propuesta de acuerdo al itinerario de Licitación publicado en el portal Web de Mercado Público.

Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:

- Retira su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma, y encontrándose en evaluación su propuesta.
- No aceptación de la Orden de Compra en la plataforma de compras públicas.
- Falta de entrega de la garantía por fiel cumplimiento del contrato al momento de la suscripción del mismo.
- Falta de entrega oportuna de los antecedentes solicitados para la firma del contrato.
- No suscripción del contrato dentro de los plazos establecidos en las bases, por cualquier causa imputable al adjudicatario.
- Cuando los antecedentes presentados por el proponente sean falsos o en el caso de las UTP se oculte información relevante de alguno de sus integrantes

De acuerdo al artículo 43° del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esta Garantía les será devuelta a los oferentes según las siguientes condiciones:

- Aquellos cuyas ofertas no sean aceptadas se les devolverá en un plazo no superior a 5 días hábiles, a contar de la fecha de la Notificación de Inadmisibilidad de su oferta. Esa notificación se deberá tomar como ejecutada a la fecha de adjudicación y deberá entenderse como aplicada según lo expuesto en el artículo 6 del Reglamento.
- Al oferente adjudicado se le devolverá sólo después de firmado el Contrato respectivo, contra entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Para ejecutar la devolución de esta garantía, el oferente debe remitir una carta de solicitud dirigida a la Secretaría Comunal de Planificación, quien gestionará internamente en un plazo no mayor de 48 hrs desde recepcionada la carta el retiro por parte del oferente desde la Tesorería Municipal.

6.3) NO COMPENSACIÓN DE GASTOS: La Municipalidad, no compensará a los proponentes por los gastos en que incurran en la preparación de sus respectivas ofertas. Los documentos que contengan la información solicitada por ésta y que sean incluidos como antecedentes en las propuestas, no serán devueltos. Los oferentes no podrán reclamar su devolución ni tampoco indemnización por su retención.

7) OFERTA ADMINISTRATIVA. Anexo 1

El proponente deberá publicar los siguientes archivos correspondientes a su Oferta Administrativa, debiendo ser identificados y diferenciados haciendo uso de la nomenclatura indicada en el punto 6 de las presentes bases. Los mismos, deberán ir firmados en cada una de sus páginas.

- 7.1)** Formato de Identificación del Proponente. **Formato N°1.** En el caso de persona natural, deberá adjuntar además Fotocopia del Cédula de Identidad por ambos lados, en el caso de que el proponente sea persona jurídica deberá acompañar copias de Escritura de Constitución y Certificado de Vigencia en el Registro de Comercio y sus modificaciones, autorizadas ante Notario y con no más de 30 días de antigüedad desde su emisión, o en su defecto certificación de inscripción en Chile Proveedores.
- 7.2)** Declaración Jurada Única. **Formato N°2.** Para el caso de las UTP, el presente formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

- 7.3) Declaración Jurada Simple en formato propio, detallando todos los Contratos Vigentes firmados por el proponente en ejecución, con sus respectivos porcentajes de Avance Físico y Financiero.
- 7.4) Acta de Visita a Terreno emitida y firmada por la Secretaría Comunal de Planificación.
- 7.5) **Copia Escaneada a color de Garantía de Seriedad de la Oferta**, emitida según lo estipulado en el punto 6.2 de las presentes Bases e ingresada de modo digital en el archivo de la oferta administrativa. Este punto no excluye que la misma deba ser entregada físicamente acorde lo estipulado en el punto 6.2 de las presentes Bases.

8) LA OFERTA TÉCNICA. Anexo 2

En la oferta técnica se deberá contemplar todos aquellos elementos que son inherentes y necesarios para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta interpretación de las Bases Técnicas y los elementos que las compongan, aun cuando no aparezcan indicadas en éstos, entendiéndose que el Contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta.

El proponente deberá publicar los siguientes archivos correspondientes a su Oferta Técnica, debiendo ser identificados y diferenciados haciendo uso de la nomenclatura indicada en el punto 6 de las presentes bases. Los mismos, deberán ir firmados en cada una de sus páginas.

- 8.1) Medidas de gestión y control de obras mínimas ofrecidas por el oferente y sin perjuicio de las que adopte la Unidad Técnica a través de su I.T.O. **Formato N° 3.**
- 8.2) Programación de la Obra. **Formato N° 4.** Si algún oferente presentase en su oferta un plazo superior al plazo estimado señalado en la portada de las presentes Bases, se otorgará puntaje 0 (cero) a dicho oferente en el Factor N°3 Plazo del numeral 12.2 de las presentes Bases. En ningún caso ofertar un plazo superior al estimado para la presente Licitación constituye causal de eliminación de la oferta.
- 8.3) Experiencia Oferente. La información entregada en este formato deberá condecirse con los certificados y/o informes de conformidad de mandantes presentados (Ver 8.4). **Formato N° 5.**
- 8.4) Certificados emitidos por los mandantes, siendo válidos los siguientes tipos de certificado: Acta de recepción provisoria o definitiva de obras, Actas de Conformidad, Certificados de Experiencia, Órdenes de Compra en estado de recepción conforme, Contratos de Ejecución de Obras, Informes Técnicos emitidos por Unidad Técnica a cargo de supervisar la Obra. **Los anteriores certificados, deben indicar cantidad de m2 y montos. En caso de que los certificados presentados no contengan la información antes mencionada, se deberá anexar a estos documentos copia del presupuesto de la obra con detalle de partidas y montos, debidamente firmado por el mandante o la Unidad Técnica a cargo de la supervisión de la obra.** De ninguna manera el oferente podrá presentar más de un Certificado de Conformidad emitido por el mismo mandante en relación a una misma obra.

Los certificados considerados para efectos de proceso de evaluación, serán aquellos que correspondan a obras del mismo tipo o similares al objeto de la presente licitación, y que hayan sido realizadas a diferentes entidades públicas con anterioridad a la fecha de publicación de la presente licitación. Para efectos de contabilización de m2 en el punto 12.2) Factor N° 2 Experiencia, solo se contabilizará aquellos correspondientes a Obra Gruesa.

En caso que el mandante sea del área privada, se deberá adjuntar fotocopia simple de la factura que respaldó la ejecución de la Obra y Certificado emitido por el mandante que indique nombre de la obra, recepción, monto total y superficies de la misma; las facturas por si solas, no tendrán ninguna validez. No serán válidas o



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

consideradas las obras ejecutadas a personas naturales.

Todos los certificados de experiencia deben ser declarados en el Formato N°5, debiendo coincidir estrictamente en su contenido. No se aceptarán para efectos de contabilización de la experiencia, certificados sin detalle de m² y montos, salvo que vengan respaldados de acuerdo a lo detallado en el primer párrafo del presente numeral.

En caso de que el oferente no presente certificados de experiencia, se le otorgará puntaje 0 (cero) en el Factor Experiencia del numeral 12.2 de las presentes Bases. **En ningún caso la no presentación de los certificados señalados constituye causal de eliminación de la oferta.**

- 8.5) Certificado de título del profesional responsable de la obra, el que deberá corresponder para esta obra a un **Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor, o Profesional afín del área Construcción.**
- 8.6) Inscripción Registro Proveedores Técnicos MOP, MINVU, SERVIU. **Formato N° 6.** Se asignará el puntaje máximo estipulado Factor N° 4 del numeral 12.2) de las presentes Bases Administrativas de Licitación, solo a aquellos oferentes con Registro Vigente en categorías, rubros o especialidades que tengan que ver estrictamente con Construcción. En caso de que el oferente no se encuentre inscrito en el Registro Proveedores Técnicos MOP, MINVU, SERVIU deberá entregar el Formato N° 6 en blanco y se evaluará de acuerdo a lo consignado en Factor N°4 del numeral 12.2) de las presentes Bases de Licitación. En ningún caso la no presentación de estos certificados constituye una causal de eliminación de la oferta.

9) LA OFERTA ECONÓMICA. Anexo 3

En la oferta económica se deberá contemplar todos aquellos elementos que son inherentes y necesarios para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta interpretación de las Bases Técnicas y los elementos que las compongan, aun cuando no aparezcan indicadas en éstos, entendiéndose que el Contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta.

El proponente deberá publicar los siguientes archivos correspondientes a su Oferta Económica, debiendo ser identificados y diferenciados haciendo uso de la nomenclatura indicada en el punto 6 de las presentes bases. Los mismos, deberán ir firmados en cada una de sus páginas.

- 9.1) **Oferta Económica con el valor total de la oferta.** El precio total de ítems corresponderá al producto de la cantidad de precios unitarios, la suma de estos productos deberá coincidir exactamente con la suma alzada ofertada. Si el valor total de la oferta supera el monto máximo indicado en la portada de las presentes Bases de Licitación, se procederá a declarar inadmisibile. **Formato N°7**
- 9.2) **Presupuesto y Cubicación detallada por partidas,** firmado por el Oferente o su Representante Legal, detallando en forma separada y por partidas, c/u de los trabajos especificados, indicando para cada partida y cantidad señalada en éstos, el precio unitario y el costo directo total de las partidas. **Formato N°8**
La Oferta Económica deberá considerar todos los gastos de: mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, seguros, permisos y, en general, todo lo necesario para la correcta ejecución del contrato en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas. El oferente se hará responsable de verificar las cubicaciones en lo que respecta a cantidades solicitadas.
- 9.3) **Certificado de Capacidad Económica.** Certificado de Capacidad Económica. Certificado emitido por una Institución Bancaria sobre los estados financieros elaborados **según su último balance tributario al 31 de diciembre declarado en SII vigente a la fecha de la presente licitación,** este certificado no podrá tener una antigüedad



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

superior a 60 días, a la fecha de apertura de la propuesta. Para los efectos de la emisión de este certificado por parte del Ejecutivo de Cuentas, el Jefe de Plataforma o el Agente del Banco según corresponda, se entenderá por capital acreditado a la resultante de la siguiente ecuación:

$$C.A. = T.A. - (T.P. - PAT.)$$

Donde:

C.A. = CAPITAL ACREDITADO

T.A. = TOTAL ACTIVOS

T.P. = TOTAL PASIVOS

PAT. = PATRIMONIO

Esta certificación, debe estar debidamente firmada por el Ejecutivo de Cuentas o el Jefe de Plataforma o el Agente de la Institución Bancaria correspondiente e indicar que el oferente es titular de la cuenta corriente y señalar número telefónico del firmante.

La Capacidad Económica exigida para participar en la propuesta, deberá ser igual o superior al 10% del Monto total disponible para la ejecución de los servicios. Documento excluyente.

10) CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El proponente podrá realizar consultas y solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del portal Web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación. Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido sistema y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de licitación. **Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte íntegra de las presentes Bases administrativas de Licitación.**

El único canal válido para responder consultas o realizar aclaraciones es por medio del portal, dentro de los plazos establecidos en dicho sistema. No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado anteriormente. Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Asimismo, y de acuerdo a lo estipulado en artículo 40º del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes los antecedentes complementarios que estime necesarios para la mejor evaluación de las ofertas, así como solicitar se salven todos los errores u omisiones formales que advierta, 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 de los oferentes, **informándose de dicha solicitud de forma general 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 periodo de evaluación. El plazo para la corrección de estas omisiones, se informará a través de mentado Sistema.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

11) APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Se utilizará un sistema de apertura simple, es decir en una sola etapa, en donde se realizará la apertura conjunta tanto de las ofertas técnicas y administrativas, y posteriormente en la misma jornada se realizará la apertura de la oferta económica.

11.1) APERTURA ELECTRÓNICA NO PRESENCIAL DE LAS OFERTAS: Las Ofertas Administrativas y Técnicas se rescatarán desde el Portal web de Mercado Público, en un acto no presencial, en el día y hora indicados en el itinerario de licitación publicado. El Acto, será presidido por una Comisión de Apertura, conformada por: **El Director de Control, la Secretaria de Planificación Comunal, el Director de Educación, el Director de Obras Municipales, la Directora de Administración y Finanzas;** o en su defecto por las personas que los subroguen. A su vez, **El Secretario Municipal** o quien lo subrogue, participará como Ministro de Fe del proceso. Este acto se llevará a cabo en el Salón Centenario de la I. Municipalidad de Coinco.

Quién presida o el funcionario que lo subrogue, dará la indicación para proceder a abrir primero la Oferta Administrativa, luego la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica de cada oferente, revisando que contenga todos los documentos solicitados en las presentes Bases. En el caso que los oferentes mantengan documentación en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado Chile Proveedores, la Comisión de Apertura antes señalada de la Licitación verificará la existencia de dicha documentación en el referido sistema según lo indicado en el Archivo **“Documentos en Registro de Proveedores”** requerido en el punto 6 de las presentes Bases.

Del acto de apertura se levantará un Acta de Apertura Electrónica en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, de las propuestas rechazadas y observaciones formuladas. Esta acta será firmada por todos los miembros de la Comisión que asistan al acto y será debidamente publicada en el sistema.

Si algún oferente quisiese formular observaciones del proceso de apertura deberá realizarlas a través del sistema web de Compras Públicas del Estado dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas.

11.2) ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS: La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura dejando constancia en la respectiva Acta, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- Acorde a lo estipulado en el punto 6) de las presentes Bases, cada oferente podrá presentar una única oferta a través del sistema; quienes no den cumplimiento a este requisito, es decir, presenten más de una oferta, se procederá a descalificar todas las ofertas por él realizadas, por lo que no serán consideradas en la etapa de evaluación.
- La Comisión Evaluadora debe garantizar la veracidad de los antecedentes presentados, por lo que, si se detecta alteraciones, información falsa o vicios en una oferta, será causa suficiente para ser declarada inadmisibles.
- En concordancia con lo estipulado en el punto 10) de las presentes Bases, la Entidad Licitante podrá solicitar antecedentes complementarios y/o salvar errores u omisiones, en la forma que ahí se indica; y que estime son necesarios para una correcta evaluación de las ofertas. Si solicitados a través del Sistema de Información, los mismos no son rectificadas o subsanado por parte de él o los oferentes en los plazos establecidos, la Entidad Licitante podrá proceder a aplicar el criterio de disminución del puntaje según lo estipula el punto 12.2) de las presentes Bases, o, a declarar inadmisibles dicha propuesta si considera no cuenta con los suficientes antecedentes para efectuar una correcta evaluación de la misma.
- Si el valor total de la oferta supera el monto máximo indicado en la portada de las presentes Bases de Licitación, se procederá a declarar inadmisibles la oferta.
- Si no incorpora todos los formatos indicados en las propuestas técnica y económica, dado que, los mismos

Plaza Los Héroes N°03 / Teléfono: 72-2355922 / Correo: secplac@municoinco.cl / www.municoinco.cl



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

son necesarios para una adecuada evaluación de los proponentes, garantizando así la igualdad de condiciones entre los mismos.

De acuerdo al artículo 41° de la Ley 19.886, la Entidad Licitante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

Las ofertas que se declaren inadmisibles, por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases, deberán quedar registradas en el Acta de Evaluación, especificando los requisitos incumplidos.

11.3) VIGENCIA DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **60 días corridos** contados desde la fecha de apertura técnica de las propuestas. Vencido este plazo, los oferentes podrán desistirse, comunicando su decisión por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación.

11.4) INEXISTENCIA DE OFERTAS EN EL SISTEMA: En caso de tener una licitación con 0 ofertas el día anterior al cierre, se podría aumentar el plazo en la “fecha de cierre de recepción de oferta” con la finalidad de aumentar la participación de proveedores en el proceso.

12) COMISIÓN EVALUADORA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

12.1) COMISIÓN EVALUADORA: Acorde a lo estipulado en el Artículo 37 de la Ley 19.886, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión compuesta por al menos tres funcionarios públicos, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre oferentes. Los miembros de la comisión, serán designados con anterioridad a la fecha de apertura de ofertas, a través de un Decreto Alcaldicio como acto administrativo, el cual, deberá publicarse en www.mercadopublico.cl antes del cierre de la licitación.

Todos los integrantes de la comisión evaluadora serán Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de sus funciones y mientras integren dicha comisión. Así mismo, suscribirán una declaración jurada donde señalen no tener conflicto de interés alguno en relación a los oferentes en el marco del respectivo proceso licitatorio.

Para el caso de la presente Licitación, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales: **Director de Control, Secretaría Comunal de Planificación, Director de Obras Municipales, Directora de Administración y Finanzas, Jefe DAEM**, o en su defecto por quienes los subroguen. **El Secretario Municipal** o su subrogante, participará como Ministro de Fe del proceso. Este acto se llevará a cabo en Salón Centenario de la Municipalidad de Coinco.

Las propuestas que se ajusten a Bases (Admisibles) serán evaluadas sobre los criterios indicados en las Bases de la presente Licitación.

12.2) APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN: La Comisión Evaluadora de la presente Licitación Pública, dentro del plazo de **15 días hábiles**, revisará y evaluará las ofertas presentadas. Los resultados de la evaluación se consignarán en un Acta de Evaluación, la cual será firmada por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. El proceso de evaluación, comprenderá una evaluación de las ofertas técnicas y económicas, dando revisión a todos los antecedentes de acuerdo a lo establecido en los numerales 8 y 9 de las presentes bases y consistirá en la verificación de lo presentado y en la **evaluación de los requerimientos técnicos y económicos según los factores y sub-factores establecidos en la siguiente Tabla de Evaluación:**



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Nº	Factor	Forma de evaluación (Sub – factor)	Puntos
1)	Precio	Se evaluará con el puntaje máximo la oferta de menor valor. Los valores siguientes se obtendrán por regla inversa de tres.	25

a) **Fórmula Factor N°1:**

$$\text{Puntaje Oferente (X)} = \frac{\text{Precio Mínimo entre los oferentes}}{\text{Precio Ofertado por oferente (X)}} \times 25$$

Nº	Factor	Forma de evaluación (Sub – factor)	Puntos
2)	Experiencia		40
	M2 Construidos	Se evaluará con el puntaje máximo mayor cantidad de M2	
	Obras similares	Se evaluará con el puntaje máximo experiencia en la ejecución de obras del mismo tipo o similares, como, por ejemplo: Construcción, Conservación y / Mejoramiento de Infraestructura Escolar.	

b) **Tabla Puntaje Factor N°2:**

Sub-factor	Parámetros	Puntos
2.1.) M2 Construidos	No presenta certificados de experiencia	0
	Menos de 500 M ²	10
	Entre 501 a 1.000 M ²	15
	Más de 1.000 M ²	20

Sub-factor	Parámetros	Puntos
2.2.) Tipo de Experiencia	No presenta certificados de experiencia	0
	Sin experiencia en obras del tipo requerido, pero con experiencia en otro tipo de obras (otros edificios públicos, sedes sociales, viviendas, infraestructura deportiva, etc.)	10
	Acredita Experiencia en obras del tipo requerido	20

Nº	Factor	Forma de evaluación (Sub – factor)	Puntos
3)	Plazo de Ejecución	Se evaluará con el puntaje máximo la oferta con menor plazo. Los valores siguientes se obtendrán por regla inversa de tres. A las ofertas con un plazo superior al plazo estimado señalado en la portada de las presentes Bases, se les otorgará puntaje 0. (Ver punto 8.2).	25

c) **Fórmula Factor N° 3:**

$$\text{Puntaje Oferente (X)} = \frac{\text{Plazo Mínimo entre los oferentes}}{\text{Plazo Ofertado por oferente (X)}} \times 25$$



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

N°	Factor	Forma de evaluación (Sub – factor)	Puntos
4)	Registro de Contratistas SERVIU y/o MOP	Se evaluará con el puntaje máximo solo si el oferente cuenta con Registro de Contratistas SERVIU y/o MOP en los rubros, especialidades y categorías estipuladas en el punto 8.6) de las presentes Bases de Licitación.	5

d) Tabla Puntaje Factor N°4:

Sub-factor	Parámetros	Puntos
Registro Proveedores Técnicos MOP, MINVU / SERVIU	No se encuentra registrado Registro no se encuentra Vigente Categorías, rubros o especialidades no son pertinentes al objeto de la presente Licitación.	0
	Proveedor con Registro Vigentes en Categorías, rubros o especialidades no son pertinentes al objeto de la presente Licitación.	5

N°	Factor	Forma de evaluación (Sub – factor)	Puntos
5)	Capacidad Económica	Se evaluará con el puntaje máximo la oferta que cumpla con la capacidad económica requerida y estipulada en el punto 9.3) de las presentes Bases Administrativas de Licitación.	5

a) Tabla Puntaje Factor N°5:

Sub-factor	Parámetros	Puntos
5.1.) Capacidad Económica	No presenta Certificado requerido	0
	Presenta Certificado pero no cumple con la capacidad económica requerida	3
	Presenta Certificado y cumple con la capacidad económica requerida	5

N°	Factor	Forma de evaluación (Sub – factor)	Puntos
6)	Requisitos Formales	Se realizará un descuento en la puntuación en relación al cumplimiento de requisitos formales. La presentación de los anexos y formatos de la oferta no cumplen con lo estipulado en las presentes Bases. Se realizará un descuento en base al criterio de comportamiento contractual del proveedor en variables tales como: sanciones ejecutoriadas como término de contrato, multas, cobro de garantías.	-5



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

12.3) DESEMPATE DE OFERTAS: En el evento de tener ofertas empatadas en puntaje, prevalecerá la asignación según los siguientes criterios:

- El proponente que presente la oferta económica más conveniente.
- De persistir el empate, el proponente que tenga una mayor puntuación en el Factor N°2 Experiencia.

En caso que continúe la igualdad entre las ofertas, la comisión evaluadora decidirá de entre los proponentes que acrediten un mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes. Al respecto, se aclara que los puntajes, para efectos de desempate, serán absolutos, no pudiendo estos aproximarse para efectos de cálculo.

13) ADJUDICACIÓN.

13.1) DEL PROCESO Y SUS PLAZOS: Todo el proceso de evaluación, deberá garantizar que, de acuerdo a la puntuación, la oferta adjudicada sea la más ventajosa e idónea para la ejecución de las obras que le son requeridas como objeto de la presente Licitación Pública. Las respectivas Actas emitidas por la Comisión Evaluadora, así como toda la documentación correspondiente a adjudicación y adquisición, se darán a conocer en los archivos adjuntos del proceso de licitación en www.mercadopublico.cl, según itinerario publicado.

La notificación del Decreto de Adjudicación se entenderá realizada en conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley 19.886, esto es, luego de las 24 horas trascurridas desde que la Entidad Licitante publique en el Sistema de Información el decreto respectivo como acto administrativo válido. Los proponentes no adjudicados serán notificados a través del sistema de igual forma. Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

De acuerdo al artículo 41° del Reglamento de la Ley 19.886, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el itinerario de licitación publicado, la entidad deberá comunicar en el sistema de información las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo para adjudicar.

Si el adjudicatario desistiere de firmar el contrato, aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos por ley para la suscripción de contratos con organismos del Estado y estipulados en el punto 14.1 de las presentes Bases, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que siga en puntaje y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original; o, rechazar todas las propuestas declarando desierta la licitación, si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales y cobrar las garantías que procedan.

13.2) DE LA POSIBILIDAD DE READJUDICACIÓN: En la eventualidad de que no llegase a concretarse el proceso contractual con el oferente adjudicado por cualquiera de las causas descritas en las presentes Bases, la Ilustre Municipalidad de Coinco podrá re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la línea de sucesión de la evaluación correspondiente. Del mismo modo anterior, si el segundo oferente en la línea de sucesión una vez adjudicado desistiera de su oferta, se rehusará a su ejecución o esta no llegase a concretarse, podrá adjudicarse al tercero en la línea de sucesión y así respectivamente hasta agotar las posibilidades de adjudicación.

13.3) DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN: La Ilustre Municipalidad de Coinco se reserva el derecho de declarar desierta la licitación y rechazar todas las propuestas en el evento de no cumplir con el régimen jurídico aplicable, no satisfacer los requerimientos definidos en las Bases, no llegar acuerdo de Honorable Concejo Municipal para la celebración del Contrato, o si ello resulta conveniente para los intereses Municipales; sin que los interesados puedan formular reclamo por estos conceptos ni pretender indemnización alguna.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

13.4) CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA: Se establece que la forma de comunicación para consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierta de una licitación deberá ser siempre a través del portal www.mercadopublico.cl, sin embargo, en el evento que el oferente no pueda comunicarse con el analista por el medio descrito, por razones ajenas al usuario, u otra razón que implique no poder enviar la consulta, el oferente deberá hacer llegar sus preguntas y/o consultas mediante sobre cerrado a Oficina de Partes Municipal, dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación, indicando claramente en su parte exterior: Título “contiene Consultas de Adjudicación” / Nombre de la licitación y la ID correspondiente / Nombre del proponente.

11.2) ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS: La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura dejando constancia en la respectiva Acta, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- Acorde a lo estipulado en el punto 6) de las presentes Bases, cada oferente podrá presentar una única oferta a través del sistema; quienes no den cumplimiento a este requisito, es decir, presenten más de una oferta, se procederá a descalificar todas las ofertas por él realizadas, por lo que no serán consideradas en la etapa de evaluación.
- La Comisión Evaluadora debe garantizar la veracidad de los antecedentes presentados, por lo que, si se detecta alteraciones, información falsa o vicios en una oferta, será causa suficiente para ser declarada inadmisibles.
- En concordancia con lo estipulado en el punto 10) de las presentes Bases, la Entidad Licitante podrá solicitar antecedentes complementarios y/o salvar errores u omisiones, en la forma que ahí se indica; y que estime son necesarios para una correcta evaluación de las ofertas. Si solicitados a través del Sistema de Información, los mismos no son rectificadas o subsanado por parte de él o los oferentes en los plazos establecidos, la Entidad Licitante podrá proceder a aplicar el criterio de disminución del puntaje según lo estipula el punto 13.2) de las presentes Bases, o, a declarar inadmisibles dicha propuesta si considera no cuenta con los suficientes antecedentes para efectuar una correcta evaluación de la misma.
- Si el valor total de la oferta supera el monto máximo indicado en la portada de las presentes Bases de Licitación, se procederá a declarar inadmisibles la oferta.

De acuerdo al artículo 41° de la Ley 19.886, la Entidad Licitante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

Las ofertas que se declaren inadmisibles, por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases, deberán quedar registradas en el Acta de Evaluación, especificando los requisitos incumplidos.

Recepcionada la consulta, la persona responsable entregará los antecedentes a la Comisión Evaluadora, quienes elaborarán las respuestas correspondientes al oferente consultante. Recibida la respuesta desde la Comisión, el analista encargado procederá a su respuesta al correo electrónico registrado por el oferente al momento de la postulación, o efectuará su envío por carta certificada a la dirección del consultante en el evento de no tener habilitado o registrado un correo electrónico. Las consultas y las respuestas recibidas por el analista encargado, serán convertidas en un documento pdf y posteriormente publicado en el Portal web www.mercadopublico.cl, en los archivos adjuntos de esta licitación.

13.5) NO COMPENSACIÓN DE GASTOS: Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

14) DEL CONTRATO.

14.1) FORMALIZACIÓN: La I. Municipalidad de Coinco, cuenta con un Convenio de Colaboración con la Contraloría Regional de O´Higgins, para la revisión de la Juridicidad en los Procesos de Contratación y Compras Públicas. En virtud de lo anterior, para el proceso de celebración contractual, se contempla un plazo estimativo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, el cual será informado en el itinerario de Licitación publicado en el portal Web de Mercado Público.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de recursos municipales o que se reflejen en el presupuesto municipal y conforme a lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto actual modificado por la Ley N° 20.033, artículo 65 letra j), las propuestas de adjudicación que originen contratos iguales o superiores a 500 U.T.M., deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal.

Para dar curso a lo anterior, la Secretaría Comunal de Planificación, emitirá un oficio de proposición de adjudicación y celebración de contrato al Honorable Concejo Municipal; este Concejo, podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundadamente dicha propuesta, sin responsabilidad alguna para el Municipio. En caso de desestimación de la propuesta por parte Honorable Concejo Municipal, el Alcalde puede declarar desierta la licitación, convocar a una nueva, o bien proponer al oferente que secunde la opción inicial y sucesivos; sin desmedro de que decida insistir en su primera proposición en una nueva sesión si estima contar con los fundamentos técnicos y que concurren las condiciones para obtener el quórum que necesita para un acuerdo favorable.

En el caso de propuestas de adjudicación que originen contratos que trasciendan el período Alcaldicio vigente, se requerirá el acuerdo de los dos tercios del Concejo.

Para la suscripción del contrato, la Orden de Compra respectiva a través del sistema de compras públicas debe encontrarse en estado de aceptada por parte del adjudicatario. Así también, el adjudicatario deberá haber hecho entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato y pago de obligaciones laborales que se señala en el punto 15.1 de las presentes Bases, así como la Póliza de Seguro indicada en el punto 15.4. Si el adjudicatario no entrega la garantía dentro del plazo, no firmare el contrato o no proporcionare los demás antecedentes exigidos en estas bases, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, entendiéndose desistido de ella.

Acorde a lo estipulado en el punto 13.1 de las presentes Bases, si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos legales para la suscripción de contratos con organismos del Estado, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que sigue en puntaje y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original; o, rechazar todas las propuestas declarando desierta la licitación, si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales y cobrar las garantías que procedan.

Se establece explícitamente como prohibición para la celebración del contrato, que el oferente adjudicado se encuentre afecto a alguna de las inhabilidades previstas para contratar con el Estado, contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886.

Del mismo modo, se debe considerar como requisito para la formalización del contrato, que el oferente adjudicado no esté condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a los artículos 8° y 10° de la Ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.393, Dictamen Contraloría N° 2.453 de 2018.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Asimismo, tampoco podrán contratar con la administración quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a partir de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 21, de 197, Dictamen Contraloría N°3.260 de 2019.

Al momento de la suscripción del Contrato, el oferente deberá presentar Certificado de antecedentes laborales y previsionales otorgado por la Institución competente (Inspección del Trabajo), que acredite no deuda siendo válidos los instrumentos descargados del portal electrónico de dicha entidad con una antigüedad no superior a 30 días. En el evento que el oferente se encontrase incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados en el momento correspondiente, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.

Una vez firmado el contrato, deberá ser publicado en el sistema Web de Compras Públicas del Estado.

14.2) PLAZO: Se establece expresamente que el plazo de ejecución del contrato tendrá una vigencia de acuerdo a la oferta del proponente. El plazo del contrato iniciará a partir del día hábil siguiente desde la fecha de entrega de terreno efectuada por parte de la Unidad Técnica.

El Contratista podrá por una sola vez solicitar un aumento de plazo para la ejecución de la Obra, siempre y cuando no supere el 30% del plazo original. Este aumento de plazo deberá estar debidamente justificado y autorizado por la Unidad Técnica, debiendo ser refrendado por la Ilustre Municipalidad de Coinco mediante un Decreto Alcaldicio que fundamente las causales por las cuales se hace necesario contar con dicha prórroga, (por ejemplo, catástrofe o evento climático de riesgo, plazo para la aprobación de proyectos por parte de otros organismos gubernamentales como Servicio de Salud, Serviu, Ministerio del medio ambiente, SEC, entre otros.)

Independiente a lo anterior, la Municipalidad como Mandante, podrá por una sola vez prorrogar el contrato en las mismas condiciones contractuales pactadas. Dicha ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Coinco, mediante un Decreto Alcaldicio que fundamente las causales por las cuales se hace necesario contar con dicha prórroga.

Cuando ocurran circunstancias que sean de caso fortuito o de fuerza mayor, totalmente ajenas al Contratista y que afecten a la ejecución de las obras, el plazo se podrá ampliar en relación con los días de atraso, previa solicitud del Contratista, formulada a la Municipalidad

Toda solicitud de ampliación de plazo, deberá ser presentada por escrito a la Unidad Técnica Municipal con a lo menos 45 días previos a la expiración del plazo legal inicial y se contabilizará a continuación del vencimiento del plazo vigente. Dicha solicitud se enviará por parte del Mandante al Organismo Financista que resolverá en consecuencia. La aceptación o rechazo será ratificado por el Acto Administrativo que corresponda al Organismo Financista y por Decreto Alcaldicio por parte del Mandante.

14.3) SUBCONTRATACIÓN: La presente propuesta contempla la posibilidad de subcontratación hasta por un 40% del monto del contrato, y en los términos establecidos en el artículo 4°, inciso segundo de la Ley 19.886. En el caso que la Unidad Técnica detecte un % mayor, se procederá a la liquidación de contrato y cobro de las garantías correspondientes. Debe aclararse que no obstante permitirse la subcontratación parcial, la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones emanadas del respectivo acuerdo de voluntades se mantiene en el contratista adjudicado, según dispone el artículo 76 del Reglamento de la Ley 19.886.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

14.4) PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

14.5) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El contrato será liquidado por el mandante una vez tramitada totalmente la Recepción Definitiva de la Obra. Este acto será automático una vez decretada la Recepción Definitiva de la Obra por parte del Municipio.

14.6) TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO: La Municipalidad como Mandante podrá poner término anticipado y administrativamente al contrato bajo las siguientes circunstancias, debiendo realizarse a través de un acto administrativo fundado, en conformidad a lo previsto en el inciso final del artículo 13° del mentado reglamento de la Ley N° 19.886, Dictamen N° 8.566 de 2018.

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Haber sido condenado de acuerdo a los artículos 8° y 10° de la Ley sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.393.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Al constatarse presentación de antecedentes falsos ya sea en el marco del proceso licitatorio o de la misma contratación.
- Para el caso de las UTP, si se constata se ocultó información relevante de alguno de sus integrantes ya sea en el marco del proceso licitatorio o de la misma contratación.
- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la valuación de la oferta
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados
- Disolución de la UTP.
- Si el Contratista o su representante no concurrieran el día fijado para la entrega de terreno, el Mandante a través de su Unidad Técnica le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior. Si el Contratista o su representante no concurrieran en esta segunda oportunidad, se procederá a dar término anticipado al contrato.
- Si la unidad Técnica estipula que la obra no se está ejecutando con la calidad exigida en los antecedentes técnicos del proyecto y conforme a lo requerido por el Mandante.
- Si las multas exceden del 10% del valor del contrato y sus ampliaciones.
- Si el contratista abandona la obra por un periodo superior al % de atraso máximo multado que permite el contrato.
- Por incumplimiento grave del contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato, como, por ejemplo, atraso injustificado en el avance físico de la obra, de más de un 30% respecto del avance programado.
- En el caso que la Unidad Técnica detecte un % mayor de subcontratación al estipulado en las presentes Bases. Se procederá a la liquidación de contrato y cobro de las garantías correspondientes.
- Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejore las garantías oportunamente.
- Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

- En caso de muerte del contratista, concesionario o socio que implique el término de giro de la empresa. En caso de muerte del contratista o del concesionario, el contrato o la concesión quedarán resueltos y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos, suministros, servicios prestados, estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio y al valor de éstos. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Unidad Técnica respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista o concesionario la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- La Municipalidad de Coinco, por indicación de la U.T., podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito al Contratista, con a lo menos 10 días de anticipación.
- Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Coinco haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

En el caso de una liquidación anticipada de contrato, la Municipalidad hará las **retenciones** que correspondan, pudiendo además hacerse efectivas las **garantías**, para así solventar pagos y gastos pertinentes.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema web de Compras Públicas del Estado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, sus modificaciones o los gastos que originen la terminación anticipada y administrativa de éste, serán de cargo del contratista.

El contratista podrá reclamar e impugnar administrativamente de la terminación anticipada del contrato. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Coinco, como entidad a cargo del proceso licitatorio, en el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado desde la entidad a cargo del proceso licitatorio respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coinco como Jefe del Servicio, quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades, siendo ratificado por el Acto Administrativo que corresponda. Sin perjuicio de los reclamos posteriores que pueda efectuar el Contratista acorde a la Ley de Procedimientos Administrativos.

14.7) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se interpretará siempre en el sentido de que el contratista se obliga a ejecutarlo conforme a las normas establecidas en las Bases de la Licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales. Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Coinco, Región del Libertador Bernardo O´Higgins, Chile, quedando sometidas a la competencia de aquellos tribunales ordinarios cuya competencia esté designada la comuna.



15) GARANTÍAS, RETENCIONES Y SEGUROS.

15.1) GARANTIA FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES:

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Pago de las Obligaciones Laborales, mediante una boleta de garantía, vale vista o póliza de seguro, certificado de fianza; o cualquier instrumento con carácter de irrevocable, nominativo y que en general cumpla con las condiciones estipuladas en las presentes bases administrativas y con los requisitos establecidos en la normativa de compras para las garantías de cumplimiento.

Esta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Pago de las Obligaciones Laborales deberá ser pagadera a la vista, expresada en pesos y tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco, RUT: 69.081.600-8, por un monto **equivalente al 5% del precio total del contrato**. La **Boleta de Garantía, deberá ser presentada dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de emitida la Orden de Compra, siendo su ingreso una exigencia para la suscripción del contrato**, siendo devuelta al contratista previa solicitud por escrito de él y con posterioridad a la Recepción Provisoria de Obras sin observaciones, por parte de la Comisión Receptora. El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de 60 días hábiles después de terminado el contrato. Esta garantía deberá contener la glosa siguiente: **“Fiel y oportuno Cumplimiento del contrato y pago de las obligaciones laborales para la Obra “CONSERVACIÓN ESCUELA CHILLEHUE”** Cualquier aumento en el servicio contratado que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la garantía original. En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse.

15.2) GARANTIA ADICIONAL: El contratista deberá entregar una garantía adicional de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y pago de obligaciones laborales, **si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 20% del monto referencial o monto disponible, o si el plazo de ejecución ofertado fuere inferior en un 40% al plazo máximo estipulado por el Mandante**. Esta garantía adicional se debe constituir de la misma forma indicada en el artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente y el monto máximo disponible. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato + 60 días hábiles. Esta garantía se presentará al momento de suscribir el contrato y se devolverá al contratista una vez otorgada la Recepción Provisoria de la Obra por parte de la Comisión Receptora.

15.3) GARANTIA BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA: El proponente deberá entregar una boleta de garantía, vale vista o póliza de seguro, certificado de fianza; o cualquier instrumento con carácter de irrevocable, nominativo y que en general cumpla con las condiciones estipuladas en las presentes bases administrativas y con los requisitos establecidos en la normativa de compras para las garantías de cumplimiento.

La misma, deberá ser pagadera a la vista, expresada en pesos y tomada por él o a su nombre, para garantizar la Buena ejecución de las Obras **por un monto equivalente al 5% del valor del contrato**, tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco, RUT: 69.081.600-8, con una vigencia de 365 días corridos + 60 días corridos (total 425 días corridos), contada desde la fecha de la Recepción Provisoria de Obras sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.

Esta garantía deberá contener la glosa siguiente: **Garantizar la Buena Ejecución de la Obra “CONSERVACIÓN ESCUELA CHILLEHUE”**. La Boleta de Garantía por Buena Ejecución de la Obra, será devuelta al contratista previa solicitud por escrito de él y con posterioridad a la Recepción Definitiva de Obras sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.

15.4) POLIZA DE SEGURO: El oferente adjudicado deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto del contrato, y, así también, un seguro a todo riesgo en construcción por el 100% del monto contratado. Debiendo tener un plazo de vigencia desde la fecha de firma del Contrato + 180 días. Dicha Póliza deberá ser sin



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

deducible y la prima pagada al contado, cuyo comprobante de pago será presentado a la Secretaría Comunal de Planificación en el momento de la firma del contrato. En el caso que exista deducible, el contratista deberá extender una garantía adicional para cubrir dicho monto.

15.5) DE LAS GARANTÍAS LEGALES: El plazo de garantía contractual estipulado se entenderá sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el artículo 2003, inciso 3° del Código Civil y el artículo 18° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el que se contará desde la Recepción Definitiva de la Obra por la Dirección de Obras Municipales. Igualmente durante el período de garantía, toda responsabilidad que pudiere haber a la Municipalidad de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2323 del Código Civil será de cargo del contratista. Si el contratista no pagare en el plazo requerido por la Municipalidad, ésta quedará facultada para hacer efectivas las garantías y retenciones para resarcirse del pago.

15.6) DE LA VIGENCIA DE LAS BOLETAS: El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las boletas de garantías exigidas en las presentes Bases de la Licitación y que hayan sido recepcionadas por la Municipalidad para la cautela del contrato. La Municipalidad a través de la Unidad Técnica designada, procederá a solicitar el cobro de las garantías antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.

16) UNIDAD TÉCNICA.

La Unidad Técnica (U.T.) encargada será La Dirección Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Coinco. La U.T. se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio por lo que el contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la U.T. requiere para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la empresa contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

Asimismo, la U.T., deberá participar de la licitación pública correspondiente, apoyando a la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de las respuestas a las preguntas y consultas que los oferentes realicen, y revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos requeridos en las presentes Bases, como parte de la Comisión Evaluadora.

El Mandante designará mediante Decreto Alcaldicio un funcionario perteneciente a la Unidad Técnica, quien ejercerá la función de Inspector Técnico de las Obras (I.T.O.); debiendo velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a las Bases Administrativas, Contrato, Bases Técnicas, y todos los elementos y normativa que sean parte de la presente Licitación Pública. Esta Inspección, mantendrá permanentemente informado al Mandante del estado de avance y desarrollo de los trabajos, pudiendo formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios contratados, controlar el cumplimiento de la programación del trabajo y fiscalizar la ejecución de la obra. El I.T.O., deberá también, coordinar las gestiones en lo que respecta a dar curso a los estados de pago.

El I.T.O, en el cumplimiento de sus funciones, tendrá como facultad exigir la separación de cualquier trabajador del contratista, por las siguientes causales, debidamente acreditadas y comprobadas:

- Insubordinación
- Mala presentación (bebidas alcohólicas, drogas, etc.)
- No uso de los elementos de protección personal
- Desórdenes en la vía pública
- Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos

El contratista debe tener siempre presente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los trabajos contratados, las que deben ser ejecutadas sin mediar la intervención de la I.T.O. o alguna otra instancia municipal, sin perjuicio de las atribuciones que tiene el I.T.O. como evaluador técnico, operativo y fiscalizador del cumplimiento del Contrato.

Plaza Los Héroes N°03 / Teléfono: 72-2355922 / Correo: secplac@municoinco.cl / www.municoinco.cl



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

17) CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

17.1) LIBRO DE OBRAS: El contratista deberá proveer en el momento de la firma del Contrato un libro empastado y foliado del tipo Manifold, autocopiativo, con hojas en un original y dos copias. En este libro se efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la empresa y la I.T.O., sin que ello excluya otra correspondencia escrita que se pueda realizar entre la U.T. y el contratista.

Este libro deberá permanecer todo el tiempo en la obra, no pudiendo ser retirado por el contratista. Para todos los efectos del Contrato, este libro se considerará como instrumento oficial. Las observaciones anotadas en el libro de obra, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.O. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.

La comunicación entre la Unidad Técnica y el contratista será realizada por escrito a través del libro de Obras o en caso excepcional mediante Correos Electrónicos. Se entenderá realizada una vez que se deje constancia de ella en los medios anteriormente indicados.

17.2) ENTREGA DE TERRENO: Una vez tramitada la adjudicación y firma de contrato, se le comunicará por escrito el día en que se realizará la entrega del terreno. En la entrega de terreno, se levantará un Acta que será firmada por el Contratista y el Inspector Técnico y se dejará constancia en el Libro de Obras. En el acto, se le entregará al Contratista, sin cargo alguno, una carpeta que contenga una copia de los Planos del proyecto, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes pertinentes. El Contratista, podrá iniciar los trabajos a contar del día siguiente a la entrega de terreno, prosiguiendo con el programa de trabajo aprobado, de acuerdo al plazo legal del inicio y término de las obras. Acorde a lo estipulado en las presentes Bases, el plazo del contrato iniciará a partir del día hábil siguiente desde la fecha de entrega de terreno efectuada por parte de la Unidad Técnica.

Si el Contratista o su representante no concurrieran el día fijado para la entrega, la Municipalidad como mandante, le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior. Si no concurriera en esta nueva oportunidad, se terminará anticipadamente el contrato, según lo estipulado en de las presentes Bases de Licitación Pública.

17.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

- El contratista deberá ceñirse a lo establecido en las leyes, reglamentación y normas estipuladas en el punto 1) de las presentes Bases Administrativas.
- El contratista deberá ceñirse en estricta sujeción a las condiciones estipuladas en la totalidad los antecedentes que conforman la presente Licitación Pública, a saber:
 - Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas en el proceso de Licitación Pública, puesto a disposición a través del portal web www.mercadopublico.cl según itinerario publicado.
 - Oferta técnica, administrativa y económica adjudicada.
 - Bases Técnicas: Especificaciones y Planimetría
 - Bases Administrativas.
 - El contrato elaborado por la Municipalidad y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden.

El Contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno con respecto a los planos o especificaciones que sirven de base técnica al contrato. Si el contratista ejecuta trabajos de manera distinta a lo expresamente convenido con la Ilustre Municipalidad de Coinco y regulado según precede, sin contar con la debida

Plaza Los Héroes N°03 / Teléfono: 72-2355922 / Correo: secplac@municoinco.cl / www.municoinco.cl



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

autorización escrita del I.T.O, o si los trabajos realizados adolecen de faltas o fallas en su ejecución o en la calidad de estos; la Municipalidad ordenará al contratista demoler y/o reconstituir las obras y reemplazar a su costo los materiales que a juicio del Inspector Técnico se aparten de las condiciones del Contrato, no siendo causal de prórroga de plazo.

En caso que el contratista no ejecute las obras objeto del contrato, a conformidad y satisfacción de la U.T., la Municipalidad se entenderá irrevocablemente comisionada por el adjudicatario, para contratar a terceros proveedores por cuenta y cargo de la contratista, la ejecución de obras no ejecutadas, en cuyo caso será de su cargo exclusivo el mayor costo que signifique.

- El contratista debe tener siempre presente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los trabajos contratados, las que deben ser ejecutadas sin mediar la intervención del I.T.O. o alguna otra instancia municipal, sin perjuicio de las atribuciones que tiene el I.T.O. como evaluador técnico, operativo y fiscalizador el cumplimiento del Contrato.
- El contratista deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato por un(a) Encargado(a) o Profesional Responsable de la Obra, quien deberá ser un profesional del área de la construcción y le corresponderá actuar en forma coordinada con la Unidad Técnica. El tiempo de permanencia del profesional de la obra dependerá de las necesidades o circunstancias que amerite la obra, siendo obligación del Contratista disponer de este profesional cuando el Mandante a través de su Unidad Técnica lo requiera. Bajo ninguna circunstancia el profesional responsable de la obra podrá ausentarse por más de 3 días seguidos de la obra. El Inspector Técnico de Obras podrá requerir el cambio del profesional responsable si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.
- No obstante, a lo anterior, el Contratista deberá disponer a tiempo completo en obra a un Jefe de Obra, el cual recibirá las instrucciones del Profesional Responsable de la Obra y/o del I.T.O si correspondiese. En caso de ausencia temporal del profesional responsable, deberá ser reemplazado por otro (a), cuya designación deberá ser aprobada por el I.T.O. El Inspector Técnico de Obras podrá requerir el cambio del Jefe de Obra si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.

El Contratista o Jefe de Obra designado por éste, deberá dirigir personalmente los trabajos y atenderlos de forma que el avance físico vaya de acuerdo con el avance programado, no pudiendo alejarse de la obra por períodos de tiempo que afecte el avance de éstas, si por algún motivo requiriese ausentarse, deberá designar un reemplazante el cual será autorizado por el Mandante a través de su Unidad Técnica.

El Contratista o Jefe de Obra a cargo de los trabajos o la persona que lo represente de acuerdo al punto anterior, estará obligado a acompañar al Inspector, Funcionarios de la Contraloría u otros, que tengan por misión revisar las obras, y asimismo presentar los controles y otros antecedentes que digan relación con el contrato.

- Será de cuenta del Contratista la provisión de las maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, puentes y caminos de servicio, la conservación y reposición de estacados y veredas y, en general, todos los gastos que originen las obras, incluyendo construcciones e instalaciones provisorias. Así mismo, todo gasto en servicios básicos de electricidad, agua potable, alcantarillado, gas, que se utilicen en el periodo de ejecución y para la ejecución de la Obra, será a costa del contratista.
- Los materiales que se empleen en las obras, deberán cumplir las características detalladas en las Especificaciones Técnicas; a falta de indicación expresa, se deberá elegir el mejor en su especie debiendo ser



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

aprobado por el I.T.O. A fin de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 5.5.1 y 5.5.5 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y lo señalado en el Ítem 14.1.1 de la Norma Chilena Oficial N° 170 de 1985, se solicita la acreditación de ensayos a los materiales utilizados en las faenas que aseguren calidad y la especificación exigida en proyecto. El contratista tiene la obligación de reconstruir a su costa las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el I.T.O., sin indemnización o pago alguno por parte de la Municipalidad.

- Dependiendo si el proyecto lo consulta, se requiere la aprobación y autorización de funcionamiento de los proyectos de Agua Potable, Alcantarillado, Gas y Electricidad, ejecutados conforme a lo establecido en los artículos 5.9.1, 5.9.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Por tanto, será responsabilidad del contratista la elaboración, tramitación y obtención de aprobación y autorización de los proyectos de especialidades necesarios para la cabal ejecución del proyecto, y con el cumplimiento de la normativa vigente. Será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista, la obtención de permisos, pago de derechos, aportes y otros, debiendo tramitarlos ante los Servicios involucrados, en los plazos y condiciones que corresponda, conforme a la legislación vigente.
- El contratista se obliga a responder por daños que pueda causar a terceros durante la Obra, obligándose a devolver cualquier monto que el Mandante tuviese que pagar por este concepto.
En caso de destrucción total o parcial de la Obra por caso fortuito durante su construcción, el contratista está obligado a su reparación total sin derecho a reembolso por parte del Mandante, salvo lo pagado por la Compañía de Seguros, si correspondiese.
Los accidentes que deterioren o derriben las Obras, serán soportados exclusivamente por el Contratista, a menos que la Obra haya sido recibida provisoria o definitivamente.
Las pérdidas causadas por incendio serán soportadas por el Contratista y será su responsabilidad asegurar, hasta la recepción provisoria, aquellas que a su juicio estén propensas a sufrir este riesgo.
La pérdida de materiales durante la ejecución de la Obra no será indemnizada de ninguna forma por parte del Mandante.
- El Contratista de modo integral y general es responsable de todos los aspectos que digan relación con la buena ejecución de los trabajos durante el período de garantía, el que se encuentra respaldado con la respectiva Boleta de Garantía.
- El Contratista está obligado a cumplir con los plazos parciales establecidos en el programa de trabajo, pudiendo acorde a lo estipulado en las presentes Bases, solicitar por escrito una sola vez un aumento de plazo para la ejecución de la Obra, siempre y cuando no supere el 30% del plazo original; este aumento de plazo deberá estar debidamente justificado y autorizado por la Unidad Técnica. Si a juicio del Inspector Técnico de Obras, el avance físico de la obra presenta un atraso injustificado de más de un 30% respecto del avance programado, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato, conforme lo señalado en las presentes Bases.
- El contratista deberá ajustarse a la legislación pertinente en lo que se refiere a botaderos de escombros, debiendo entregar al I.T.O. un certificado que acredite la autorización por parte del propietario, sea éste privado o público, para usar el lugar que proponga. El I.T.O., podrá ordenar la paralización de la obra si no se cumplen las disposiciones referidas anteriormente. Para la Recepción Provisoria de Obras, deberán estar retirados todos los escombros y restos de materiales de construcción que se encuentren en la Obra, cumpliendo las disposiciones referidas anteriormente.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

17.4) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA CON SUS TRABAJADORES:

- **Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales.** – El Contratista se obliga a cumplir las disposiciones contenidas en Código del Trabajo, las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.
En este punto, es de su completa obligación y responsabilidad, el pago oportunamente de las remuneraciones y cotizaciones previsionales y todas las deducciones ordenadas por ley. Así mismo, el Contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.
El no cumplimiento de lo anterior, faculta al mandante a hacer efectivas las garantías otorgadas por el Contratista para tales efectos, o al término anticipado del contrato, según lo indican las presentes Bases de Licitación.
- **Medidas de seguridad.** – El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de todos los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán. Así como también, deberá tomar las medidas que correspondan para mantener en su campamento y en la Obra, la higiene, limpieza y seguridad que se requiere, en conformidad con las leyes y normas que regulan la materia.
El mandante podrá ordenar la paralización de las obras si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el contratista fuere sancionado por los organismos correspondientes.
Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; dando cuenta al Mandante de las denuncias efectuadas.

17.5) SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS: Ante evento climático, situaciones de emergencias, catástrofes o razones institucionales de fuerza mayor, se procederá a suspender los trabajos en el momento. En los casos anteriores, y por iniciativa del Mandante, podrán mantenerse, congelarse o ampliarse los plazos; la tramitación se hará con la misma formalidad establecida en las presentes Bases. El reinicio de los trabajos suspendidos deberá ser efectuado por el Contratista en la nueva fecha y hora informada por la U.T. Municipal. De todo lo anterior, tanto la suspensión como la reposición del servicio, deberá quedar registrado en el Libro de Obras.

17.6) AUMENTOS, DISMINUCIONES Y OBRAS EXTRAORDINARIAS: Los aumentos, disminuciones u obras extraordinarias de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la U.T., procediendo solo si derivan de un cambio del proyecto que no se pudo prever al momento de desarrollo del proyecto o formulación de la oferta, y que fueren indispensables para dar cumplimiento a lo convenido y enmarcarse en el objeto del contrato.

Si procedieren, se refrendarán mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio, como acto administrativo válido. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones u obras extraordinarias no podrán realizarse sin previa notificación al contratista del respectivo Decreto Alcaldicio que lo disponga y deberán siempre enmarcarse en el objeto de contratación.

El aumento del contrato u obras extraordinarias, no podrán sobrepasar en su conjunto el 30% del monto inicial del contrato. Las disminuciones de contrato, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial. Por aumento o disminución se entenderá con base a las partidas contratadas.

A falta de acuerdo y en caso de urgencia, el Mandante podrá disponer que los trabajos sean de cargo del contratista, pagándole para tal efecto los gastos por los trabajos efectivamente realizados y debidamente documentados, más un

Plaza Los Héroes N°03 / Teléfono: 72-2355922 / Correo: secplac@municoinco.cl / www.municoinco.cl



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

20% de estos valores para compensar gastos generales y utilidades, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.

Cualquier aumento en el servicio contratado que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la garantía original. En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse.

18) RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

18.1) RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS: Con 3 días corridos de anticipación a la fecha de término de las obras, el contratista deberá solicitar por escrito al I.T.O. la Recepción Provisoria; la misma, se efectuará en un plazo no inferior a 5 días hábiles desde la fecha de dicha solicitud debidamente aceptada por el I.T.O.

Corresponderá al I.T.O. determinar el día y hora en que la Comisión se constituirá en terreno, siendo obligatorio para el Contratista estar presente, a lo menos, mediante el profesional encargado de las obras. La Comisión inspeccionará las obras y sólo dará por aprobada la Recepción Provisoria al verificar que los trabajos han sido totalmente terminados y ejecutados conforme a los planos, bases, aclaraciones, especificaciones técnicas, anotaciones del Libro de Obra, Itemizado y todos los otros documentos que comprendan las Bases y Contrato.

- **Recepción Provisoria sin Observaciones.** Si no hubiere observaciones, se levantará un acta cuya fecha se considerará como fecha de término de la obra, para efectos del contrato, garantías, y de los plazos estipulados en general.
El contratista deberá solicitar a la Dirección de Obras Municipales la Recepción Municipal de las Obras de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, en el caso que la obra a ejecutar lo requiera.
- **Recepción Provisoria con Observaciones.** Si en la verificación de la correcta ejecución de la obra la comisión constatare defectos, omisiones o errores, emitirá un acta de observaciones, estableciendo las reparaciones que debe realizar el contratista fijándole un plazo no superior a 15 días corridos desde el día siguiente de la fecha establecida en el acta.
Una vez subsanadas las observaciones, el contratista solicitará al I.T.O. que reúna la Comisión para constatar que las observaciones han sido resueltas, en cuyo caso se levantará el acta de Recepción Provisoria sin Observaciones. La fecha de término de la obra quedará establecida como la fecha en que se realiza la Recepción Provisoria con Observaciones.
Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo que se le fije, el mandante podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, con cargo al último Estado de Pago o Garantía, y devolverá al contratista el saldo que resulte después de descontados los señalados costos. Este saldo se pagará 60 días corridos después de la Recepción Definitiva de las Obras. Sin perjuicio de lo anterior, podrán aplicarse las sanciones estipuladas en las presentes Bases.
- **Del rechazo a la Recepción Provisoria.**
Si a juicio de la Comisión, al momento de solicitada la recepción provisoria al 100% por parte del contratista, la obra no se encuentra finalizada con la totalidad de las partidas ejecutadas, y ya habiendo finalizado el plazo ofertado y contractualmente convenido, el Mandante se encontrará facultado para proceder al cobro de Multas según lo estipula el punto 20) de las presentes Bases Administrativas de Licitación Pública, siendo efectiva la multa por cada día de atraso respecto al plazo ofertado y contractualmente convenido, multa que correrá hasta la finalización de la obra al 100%, debiendo solicitar el contratista nuevamente por escrito al I.T.O. la Recepción Provisoria.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

Si a juicio de la Comisión, en la verificación de la correcta ejecución de las obras resulta que éstas no están terminadas, fueron ejecutadas en disconformidad con los planos o especificaciones técnicas, o constata que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados o sus sistemas funcionando inadecuadamente; la Comisión no dará curso a la Recepción Provisoria y elaborará un informe detallado de las observaciones fijando un plazo máximo de 20 días corridos para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos y reparaciones que se determinen.

Este plazo podrá acordarse en proporción al trabajo de reparación o terminación que hubiere de hacerse. Transcurrido este plazo, se procederá a una segunda recepción que se abocará a revisar las observaciones anotadas anteriormente, no excluyendo la posibilidad de realizar nuevas observaciones. El plazo fijado por la Comisión, no interrumpe el plazo contractual para los efectos de multas y demás sanciones.

Para esta revisión, se procederá de igual modo que lo señalado en el párrafo anterior. Este proceso se repetirá hasta que no haya observaciones, levantándose en cada ocasión un Acta complementaria, que será firmada por los participantes de la Comisión.

Una vez subsanados los defectos observados se procederá a levantar el Acta de Recepción Provisoria, fijándose la fecha de ésta como fecha de término de las obras.

Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo que se le fije, el mandante podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, con cargo al último Estado de Pago o garantía, y devolverá al contratista el saldo que resulte después de descontados los señalados costos. Este saldo se pagará 60 días corridos después de la Recepción Definitiva de las obras. Sin perjuicio de lo anterior, podrán aplicarse las sanciones estipuladas en las presentes bases administrativas.

18.2) RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS: La Recepción Definitiva de las Obras se hará con la misma formalidad que la Provisoria, una vez transcurridos doce meses de la Recepción Provisoria sin Observaciones. Las partes se darán el finiquito correspondiente, y si no existen saldos pendientes, se devolverá al contratista la garantía por concepto de Buena Ejecución de la Obra.

En caso de existir fallas u observaciones detectadas en el plazo transcurrido entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva, que requieran trabajos de reparación, el Contratista deberá efectuarlos en el plazo que se le indique, sin costo para el Mandante. De no realizar el Contratista estas reparaciones, el Mandante podrá llevar a cabo la ejecución de estos trabajos por cuenta del contratista, con cargo a las garantías vigentes.

El contratista será siempre responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra y deberá repararlos sin cargo para el mandante, a menos que ellos se deban al uso o una explotación inadecuada.

El contrato será liquidado por el mandante una vez tramitada totalmente la Recepción Definitiva de la Obra. Este acto será automático una vez decretada la Recepción Definitiva de la Obra por parte del Municipio.

19) DE LAS PROHIBICIONES:

- Queda prohibido al contratista introducir unilateralmente modificaciones o alteraciones en la ejecución de las obras, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en los antecedentes que conforman la presente Licitación Pública, o que no hayan sido autorizados por la Ilustre Municipalidad de Coinco.
- El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes; cualquier duda que surja en alguna etapa de la obra, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse a la Unidad Técnica a través de su Inspección Técnica de Obra. El Contratista deberá aceptar el dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización; entendiéndose que la duda tiene su origen en la negligencia del oponente en el estudio de la propuesta.
- Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la ejecución o desarrollo de las actividades del suministro contratado, cualquier información y/o antecedentes del Mandante a los que pudiera tener acceso.

Plaza Los Héroes N°03 / Teléfono: 72-2355922 / Correo: secplac@municoinco.cl / www.municoinco.cl



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

20) MULTAS.

La I. Municipalidad de Coinco, a fin de resguardar la correcta y oportuna ejecución de las obras convenidas y el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato respectivo, aplicará al contratista las siguientes sanciones, expresadas todas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) de acuerdo al monto de la UTM al mes de cursar la sanción o en Unidad de Fomento al valor del día de cursada la multa, esto según ítem a multar:

Nº	CAUSALES DE APLICACIÓN DE MULTAS CADA VEZ QUE SE DETECTE	MONTO
1)	Imposibilidad de registrar observaciones en el libro triplicado Manifold (por cada vez que ocurra), por ejemplo, que no esté el libro de obras en la obra.	0.5 UTM
2)	Atrasos en la ejecución de las obras (por cada día) cumplido el plazo de entrega.	5 UTM
3)	No utilizar implementos de seguridad. Por cada vez que se detecte.	0.5 UTM
4)	Por utilización de materiales distintos a los ofertados o cambios en las cubicaciones. Por cada vez que se detecte, aun cuando la I.T.O. indique que se debe realizar nuevamente la o las faenas.	5 UTM
5)	Incumplimientos de instrucciones o indicaciones del I.T.O. a través del libro de obra. Por cada vez que se detecte.	5 UTM
6)	Ausencia del profesional responsable. Por cada vez que se detecte.	2 UTM
7)	No informar con anticipación los subcontratos cualquiera sea su naturaleza. Por cada vez que se detecte.	5 UTM
8)	No disponer la vigencia de las garantías de acuerdo a lo exigido en bases	5 UTM
9)	No disponer en terreno de los antecedentes técnicos de la obra (Planimetría, especificaciones técnicas de arquitectura). Por cada vez que se detecte.	5 UTM
10)	Por no instalación del letrero de obras dentro de los primeros 15 días corridos desde la fecha de entrega de terreno. Por cada día de atraso	10 UF

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 10% del valor total del contrato de obras inicial. Dichas multas se descontarán de cada estado de pago, en concordancia con la etapa en ejecución. Si estas retenciones no fuesen suficientes para cubrir las multas, se procederá al cobro de la Garantía por concepto de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Pago de Obligaciones Laborales.

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por el I.T.O. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la U.T., en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la UT. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la U.T. respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coinco quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la Municipalidad, deduciendo su valor del estado de pago correspondiente; lo anterior sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, ante las instancias determinadas para tales efectos. La aplicación de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas correspondiente a los respectivos estados de pago, reteniéndose de éstos, únicamente, el monto de las multas, cuyo valor se pagará a la contratista o retendrá definitivamente en cuanto se conozcan los resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

21) DEL PAGO.

21.1) FORMA DE PAGO: Se considerarán 4 estados de pago, según estado de avance aprobado por la Dirección de Obras Municipales, al 20%, 50%, 75% y 100%. Al momento de realizar la Recepción Provisoria de c/u de los avances de la Obra. Para la cancelación de cada estado de pago el contratista presentará a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes en triplicado:

- Solicitud de cancelación de pago.
- Carátula del Estado de Pago (se entregará por parte del Mandante antes de la tramitación del 1° estado de pago)
- Orden de Compra
- Tabla de detalle del Monto a cancelar por cada estado de pago, con Estado de Avance respecto a cada partida.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco.
- Certificado de pago de las imposiciones de todos sus trabajadores.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales. (Ley de subcontratación).
- Copia de liquidaciones de sueldo de los trabajadores que intervienen en la obra.
- Fotos del avance de la obra.
- Acta de recepción Parcial o/ provisoria emitida por la DOM.
- Para la cancelación del último estado de pago se exigirá la certificación de las instalaciones que así lo requieran (Electricidad, Agua, Gas, etc.).

Nota: En la carátula y tabla de detalle para cada estado de pago, deberán incluirse, de existir, los montos correspondientes a multas.

En cada estado de pago, el municipio efectuara la retención del 5% del valor de dicho pago, hasta completar el 5% del valor total del contrato. Estas retenciones, se cancelarán en un único estado de pago una vez emitida la Recepción Provisoria de las Obras. Estas retenciones tienen como objetivo ser una garantía adicional al “Fiel y oportuno cumplimiento del contrato y pago de obligaciones laborales”.

21.2) ANTICIPOS: La presente propuesta no contempla anticipos de ninguna especie.

21.3) REAJUSTES: La presente Propuesta Pública no contempla reajustes de ningún tipo.

21.4) FACTORING: El municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Una vez firmado el Contrato o durante la ejecución de las obras y, en la eventualidad que la empresa Constructora o el Contratista ceda el crédito a un Factoring, ésta deberá comunicar dicha situación, en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el Estado de Pago respectivo, el Contrato de Cesión de Crédito con el Factoring suscrito ante Notario. En caso de no cumplimiento de este requisito, no se cursará pago alguno en favor de este tipo de operación.



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Coinco

22) DE LA FICHA ELECTRÓNICA DE PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Para todos los efectos, las presentes bases son la fuente primaria de regulación de la contraprestación, las que serán publicadas en www.mercadopublico.cl en la ficha de publicación correspondiente. Dicha ficha de publicación, sólo contiene un resumen de las principales cláusulas y exigencias contenidas en las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación, por lo que, para conocer en detalle el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas y la información requerida para participar de la presente Licitación, por favor revise cuidadosamente las presentes bases.



M. CAROLINA AGUIRRE BUSTOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE COINCO



PAUL GUÍNEZ CISTERNAS
JEFE DAEM
I. MUNICIPALIDAD DE COINCO



M. CAROLINA AGUIRRE BUSTOS
ALCALDE (s)
I. MUNICIPALIDAD DE COINCO