

Decreto Alcaldicio 01726/2026

Mat.: Apruébese Bases Administrativas de licitación pública
**MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN ID
2997-47-LP26.**

VISTOS:

Monte Patria, 15 de mayo de 2026

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- Decreto N° 661 de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Decreto Alcaldicio N° 27086, del 06 de diciembre de 2024, sobre asunción del cargo de Alcalde de don CRISTIAN DANIEL HERRERA PEÑA.
- Decreto Alcaldicio N°15.413, de fecha 05 de diciembre de 2025, que aprueba Presupuesto Municipal para el año 2026.
- Decreto Alcaldicio N°21.108 de 25 de septiembre de 2024, que establece Orden de Subrogancia del Alcalde.
- Instrucciones de Carácter General N° 6/2024, emitidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- Decreto Alcaldicio N°15451, de fecha 10 de diciembre de 2025, que aprueba Manual de Compras y Contrataciones Públicas de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.
- Decreto Alcaldicio N°333 de fecha 28 de enero de 2026, que aprueba y autoriza publicación Plan Anual de Compras 2026.
- Decreto Alcaldicio N°1491 de fecha 20 de abril de 2026, que aprueba 1° modificación de Plan Anual de Compras Públicas de la Secretaría de Planificación Comunal.
- Resolución Exenta N°1512, de fecha 21 de agosto de 2025, que aprueba las normas técnicas para la ejecución de proyectos de infraestructura de urgencia de la Dirección de Educación Pública.
- Decreto Alcaldicio N°15451, de fecha 10 de diciembre de 2025, que aprueba Manual de Compras y Contrataciones Públicas de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.
- La Resolución Exenta N° 1.186, de 2025, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, que declara proyecto de urgencia las obras del establecimiento educacional "Escuela Concentración Fronteriza", RBD N° 803, de la comuna de Monte Patria;
- Resolución Exenta N° 2.270, de 10 de diciembre de 2025, de la Dirección de Educación Pública, que declara beneficiario de recursos y aprueba convenio y su anexo celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Monte Patria;
- Decreto Alcaldicio N° 00049/2025, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos con la Dirección de Educación Pública para Proyecto de Urgencia "Escuela Concentración Fronteriza de Tulahuén", RBD N°803.
- Proyecto Mejoramiento de Infraestructura Escuela Concentración Fronteriza de Tulahuén, Comuna de Monte Patria, código 1-EME-2025-48.
- Pedido de Materiales N°98095, emitido por la Secretaría de Planificación Comunal.
- Certificado Consulta previa al catálogo electrónico del Convenio N°4525 de fecha 28 de abril de 2026.
- Certificado de revisión de economía circular N°4548 de fecha 28 de abril de 2026.
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo:

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 1.186, de 2025, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, se declaró como proyecto de urgencia la iniciativa

denominada “Mejoramiento de Infraestructura Escuela Concentración Fronteriza de Tulahuén”, RBD N° 803, de la comuna de Monte Patria.

2. Que, por Resolución Exenta N° 2.270, de fecha 10 de diciembre de 2025, de la Dirección de Educación Pública, se declaró beneficiaria de recursos a la Ilustre Municipalidad de Monte Patria y se aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos y su Anexo, destinados al financiamiento del referido proyecto de urgencia.
3. Que, con fecha 5 de noviembre de 2025, se suscribió el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, estableciendo las condiciones, obligaciones, plazos y destino exclusivo de los recursos transferidos, los cuales deben ejecutarse conforme a la finalidad aprobada.
4. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 00049, de fecha 8 de enero de 2026, se aprobó el referido Convenio y su Anexo, disponiéndose la ejecución, administración y rendición de los recursos conforme a las condiciones establecidas por la Dirección de Educación Pública y la normativa vigente.
5. Que, el proyecto aprobado tiene por objeto ejecutar obras de mejoramiento de infraestructura escolar, orientadas a asegurar condiciones adecuadas de seguridad, habitabilidad, confort térmico y continuidad del servicio educativo en la Escuela Concentración Fronteriza de Tulahuén.
6. Que, la contratación propuesta corresponde a una obra pública municipal y por ello se incorporan los lineamientos de la Instrucción N° 6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en aquello compatible con la normativa vigente en materia de compras públicas —Ley N° 19.886 y su Reglamento—, siguiendo el principio de mejora continua y de resguardo de la libre competencia en los procedimientos de contratación.
7. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 89 del Decreto N° 661 de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio De Hacienda, se indica que *Previo al inicio de cualquier procedimiento de compra, para la adquisición de bienes y/o servicios por un monto superior a 100 UTM, la Entidad estará obligada a consultar el Catálogo de Convenio Marco antes de llamar a una Licitación Pública.*
8. Que, se consulta en el catálogo electrónico de Convenio Marco por la disponibilidad de servicio y se constata su indisponibilidad, según consta en certificado N°4525.
9. Que, se realiza revisión en economía circular la disponibilidad de productos que se requieran para la obra que se presenta en la licitación pública, en la cual no se encuentran bienes reutilizables aplicables al requerimiento, según se indica en certificado N°4548.
10. Que, en virtud de la necesidad de contratar la ejecución del servicio, se procederá realizar un proceso de licitación pública y de acuerdo con lo dispuesto por el Art°89 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley de Compras Públicas, procederá la licitación pública por regla general.

DECRETA:

1. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública denominada “**MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN**”, ID **2997-47-LP26**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

2. **APRÚÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, la ficha de licitación publicada en el Portal Mercado Público, y todos los demás antecedentes que regirán la Licitación Pública denominada “**MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN**”, ID 2997-47-LP26, los cuales se entienden formar parte integrante del presente acto administrativo para todos los efectos legales.

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA
MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN
ID 2997-47-LP26.**

Las presentes Bases Administrativas norman el proceso de propuesta pública para la contratación de la ejecución de las obras de **MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN ID 2997-47-LP26**.

El proyecto será financiado con recursos que aportará la Dirección de Educación Pública de acuerdo con la Partida 09, Capítulo 17, Programa 02, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 104 “Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública”.

La ejecución del proyecto **MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESCUELA CONCENTRACIÓN FRONTERIZA DE TULAHUEN, COMUNA DE MONTE PATRIA, código 1-EME-2025-48**, emplazado en la comuna de Monte Patria, Región de Coquimbo, busca resolver problemáticas tales como el insuficiente confort térmico en las 10 salas de clases en época invernal; deficientes condiciones de seguridad en pasillos, demarcaciones de desniveles e iluminación perimetral; reducir la exposición al sol en el patio escolar; y la deficiente ventilación el comedor.

Por lo anterior, el proyecto contempla las siguientes acciones:

- Habilitación solución sistema fotovoltaico con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad de los espacios educativos se propone la habilitación de un sistema fotovoltaico que permita acondicionar térmicamente 10 salas de clases del establecimiento a través de equipos Split de 1800 BTU.
- Seguridad en función de mejorar las condiciones de seguridad en el patio escolar se proyectan las siguientes partidas: construcción de barandas y pasamanos en pasillos del patio escolar; demarcación de desniveles; construcción de 117,74 metros de cierres perimetrales e instalación de luminaria exterior.
- Confort térmico para mejorar las condiciones referentes al confort térmico del recinto y patio escolar se proyectan las siguientes partidas: instalación de 550m² de piso SPC 8mm más manta termoacústica; instalación de cortinas blackout; habilitación de sombreaderos en patio escolar e instalación de 2 ventiladores industriales en comedor del establecimiento.

1.1. Marco Normativo

La presente licitación y el Contrato que emane de ella se regirán por el Convenio entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, por las presentes bases administrativas, sus anexos, por las bases técnicas, que incluye especificaciones técnicas, planos y aclaraciones, si las hubiere, todo documento que tenga relación con la presente licitación, por las eventuales respuestas a consultas y aclaraciones previas a la apertura de la licitación pública, emitidas por la Municipalidad de Monte Patria e ingresadas al portal Mercado Público y toda la reglamentación vigente.

Se deja expresa constancia de que esta obra está regida por las disposiciones de los siguientes cuerpos legales:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y sus modificaciones (MINVU).
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) (MINVU).
- Norma Chilena Eléctrica NCh 4/2003 vigente y sus modificaciones (SEC).
- RIDAA – Reglamento de Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable y sus modificaciones (SISS).
- Normas de seguridad y sus reglamentos.
- Código del Trabajo.
- Código Civil.
- Guía Para el Desarrollo de Estudios y Proyectos de Especialidades en Infraestructura Escolar, Departamento de Infraestructura y Equipamiento Educacional Dirección de Educación Pública.
- Requisitos técnicos proyectos de arquitectura y especialidades en infraestructura escolar, Dirección de Educación Pública.
- D.S N° 76 que aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, Faenas o Servicios.
- Ley N°21.369 que Regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la Educación Superior.
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- La Ley N° 21.634, que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.
- Decreto N° 661 de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio De Hacienda.
- Instrucciones de Carácter General N° 6/2024, emitidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- La Resolución Exenta N° 1.186, de 2025, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, que declara proyecto de urgencia las obras del establecimiento educacional “Escuela Concentración Fronteriza”, RBD N° 803, de la comuna de Monte Patria;
- Resolución Exenta N° 2.270, de 10 de diciembre de 2025, de la Dirección de Educación Pública, que declara beneficiario de recursos y aprueba convenio y su anexo celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Monte Patria;
- Decreto Alcaldicio N° 00049/2025, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos con la Dirección de Educación Pública para Proyecto de Urgencia “Escuela Concentración Fronteriza de Tulahuén”, RBD N°803.
- Proyecto Mejoramiento de Infraestructura Escuela Concentración Fronteriza de Tulahuén, Comuna de Monte Patria, código 1-EME-2025-48

1.2. Orden de prelación de antecedentes

En caso de conflicto o contradicción entre los documentos que componen las bases de licitación, se aplicará el siguiente orden de prelación para su interpretación y aplicación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

1. **Aclaraciones y Modificaciones Oficiales:** Cualquier aclaración o modificación emitida oficialmente por la Municipalidad, que tenga como objetivo corregir, aclarar o modificar las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas (EETT). Estas tienen la máxima prioridad y prevalecen sobre cualquier otro documento.
2. **Contrato de Obras:** El contrato que se firmará entre la Municipalidad y el adjudicatario seleccionado. Este documento es vinculante y define las obligaciones específicas de ambas partes, pero se subordina a las aclaraciones, modificaciones y la resolución oficial mencionadas anteriormente.

3. **Bases Administrativas:** El conjunto de reglas generales que regulan este proceso de licitación. Estas bases se aplican en forma subsidiaria, salvo que una aclaración o modificación oficial indique lo contrario.
4. **Convenio Mandato:** Acuerdo que delega ciertas responsabilidades o decisiones a terceros. Este documento tiene prioridad sobre las Bases Administrativas en relación con aspectos técnicos, pero se subordina a las especificaciones técnicas y las anotaciones en los libros

Antecedentes Técnicos:

1. **Aclaraciones y Modificaciones Técnicas Oficiales:** Cualquier aclaración o modificación emitida oficialmente para las Bases Técnicas. Estas tienen la máxima prioridad y deben ser seguidas en la ejecución del proyecto.
2. **Especificaciones Técnicas:** Detalles técnicos que especifican cómo debe llevarse a cabo el proyecto, incluyendo materiales, métodos y procedimientos. Estas especificaciones son fundamentales y prevalecen sobre los planos y otros documentos técnicos.
3. **Planos de Arquitectura e Ingeniería:** Representaciones gráficas del proyecto que guían la construcción. Los planos se subordinan a las especificaciones técnicas y a las aclaraciones/modificaciones técnicas oficiales.
4. **Anotaciones en el Libro de Obra:** Registro oficial de los avances, decisiones y cambios realizados durante la ejecución de la obra. Las anotaciones en este libro son vinculantes, pero se subordinan a los documentos mencionados anteriormente.
5. **Anotaciones en el Libro de Inspección:** Observaciones y decisiones registradas por los inspectores durante sus revisiones. Estas anotaciones son importantes para la correcta ejecución del proyecto, pero tienen una prioridad menor que las anotaciones en el Libro de Obra.
6. **Convenio Mandato:** Acuerdo que delega ciertas responsabilidades o decisiones a terceros. Este documento tiene prioridad sobre las Bases Administrativas en relación con aspectos técnicos, pero se subordina a las especificaciones técnicas y las anotaciones en los libros.
7. **Bases Administrativas:** Aplicables también en cuestiones técnicas, pero con prioridad inferior en relación a los documentos técnicos específicos.
8. **Normativa Técnica Vigente:** Conjunto de normas técnicas aplicables al proyecto, que deben ser seguidas, pero que se subordinan a los documentos específicos de este proyecto.
9. **Reglamentación Vigente:** Normas y leyes generales aplicables al contrato, que deben respetarse pero que tienen prioridad menor en este contexto.
10. **Contrato:** El contrato firmado con el adjudicatario, que debe ejecutarse de acuerdo con los documentos técnicos y normativos mencionados anteriormente.

1.3. Condiciones Generales

Toda imprecisión, omisión o discordancia que se advierta en los antecedentes técnicos, planos o especificaciones deberá interpretarse en la forma que mejor favorezca la correcta y completa ejecución del proyecto, resguardando su funcionalidad, calidad y objetivos.

Asimismo, los oferentes deberán considerar en el estudio y formulación de su oferta todas las partidas, elementos y trabajos que, aun cuando no estén expresamente indicados en los antecedentes del proyecto, sean necesarios e indispensables para la adecuada ejecución, terminación y operatividad de la obra, sin que ello implique costos adicionales para la Municipalidad.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta licitación las personas naturales y jurídicas, que realicen sus ofertas a través del portal de Mercado Público. Al participar de la presente licitación, se entiende que los

proveedores conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

2.1. Inhabilidades para participar en la licitación.

Podrán participar en la presente licitación solo aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4° inciso primero y artículo 16° de la Ley N°19.886 sobre compras públicas. Es decir que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Artículo N° 463 y siguientes del Código Penal dentro de los 2 años anteriores a la presentación de su oferta. Podrán participar en la presente licitación, las personas jurídicas, que a la fecha no tengan prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, como proveedor de bienes y servicios, según lo consignado en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393.

Adicionalmente y según lo establecido en la Ley N° 21.634, que moderniza la ley n° 19.886 y otras leyes, 35 septies.- Sin perjuicio de las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores ya establecidas, podrán quedar inhabilitados del referido Registro las siguientes personas:

- a) Quienes hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el Título IX del Libro II del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
- b) Las personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados en virtud de una sentencia firme o ejecutoriada por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a esta ley, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador.
- d) Las personas que hayan sido condenadas por los delitos de cohecho establecido en el Párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecido en el Título III de la ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N° 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
- e) El proveedor que ha informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.

*El Art. 16 de la Ley 19.886 señala *“Podrán, asimismo, existir otros registros oficiales de contratistas para órganos o servicios determinados, o para categorías de contratación que así lo requieran, los que serán exigibles para celebrar tales contratos. Dichos registros serán regulados por decreto supremo expedido por el Ministerio respectivo”*.

3. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El presupuesto disponible asciende a la suma de **\$ 238.920.812.- (Doscientos treinta y ocho millones novecientos veinte mil ochocientos doce pesos)**, IVA incluido, el que será financiado con recursos que aportará la Dirección de Educación Pública de acuerdo con la Partida 09, Capítulo 17, Programa 02, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 104 “Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública”.

Las ofertas no podrán superar el presupuesto disponible antes indicado.

Toda aquella oferta que supere el del presupuesto disponible no será considerada para efectos de evaluación, quedando **FUERA DEL PROCESO LICITATORIO**.

4. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación será a **Suma Alzada**, lo que significa que el precio ofertado y aceptado por la Municipalidad de Monte Patria para la ejecución del proyecto es un monto fijo, determinado en pesos chilenos, que no estará sujeto a ningún tipo de reajuste, variación o interés, independientemente de las fluctuaciones económicas, cambios en los costos de materiales, mano de obra, u otros factores externos que puedan afectar la ejecución del proyecto.

Detalles Específicos:

- a. **Precio Fijo:** El monto estipulado en el contrato será el único valor pagado por la Municipalidad al adjudicatario por la totalidad de los trabajos especificados en las Bases Administrativas y Técnicas, incluidas todas las etapas del proyecto desde el inicio hasta la finalización y recepción definitiva de la obra.
- b. **Sin Reajustes:** Bajo ninguna circunstancia se permitirá el reajuste del precio, ya sea por inflación, variaciones del mercado, aumento en los costos de materiales o cualquier otro motivo. El oferente es responsable de prever estas posibles fluctuaciones al momento de presentar su oferta.
- c. **Sin Intereses:** No se aplicarán intereses sobre el monto del contrato, ni por pagos parciales, ni en caso de demoras en la ejecución del proyecto atribuibles al contratista.
- d. **Inclusión de Todos los Costos:** El valor ofertado debe incluir todos los costos necesarios para la completa ejecución del proyecto, tales como mano de obra, materiales, equipos, seguros, permisos, gastos administrativos, utilidades y cualquier otro costo directo o indirecto asociado a la obra.
- e. **Exclusión de Reclamaciones:** El adjudicatario no podrá presentar reclamaciones por costos adicionales no contemplados en la oferta inicial, a menos que se trate de trabajos extraordinarios solicitados expresamente por la Municipalidad, los cuales deberán ser tratados mediante un anexo de contrato debidamente aprobado.
- f. **Aclaraciones y Modificaciones:** En caso de que existan aclaraciones o modificaciones a las bases emitidas oficialmente, estas prevalecerán sobre la modalidad de suma alzada establecida, siempre y cuando la modificación sea aprobada por ambas partes y reflejada en una adenda al contrato.
- g. **Respecto de Las Exclusiones:** El oferente no podrá establecer exclusiones, limitaciones, condiciones especiales o reservas respecto de partidas, actividades, materiales, equipamientos o servicios contemplados en el proyecto. Toda oferta deberá considerar la ejecución integral y sin excepciones de los trabajos indicados en las Bases Administrativas, Técnicas, Especificaciones y Planos aprobados. En caso de que una oferta incluya exclusiones, éstas se considerarán inadmisibles, pudiendo la Municipalidad declararla fuera de bases conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886 y su Reglamento (D.S. N° 661/2024).

5. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

El proceso de licitación se ajustará estrictamente al calendario oficial establecido en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl, el cual constituye el único instrumento válido y vinculante en cuanto a las fechas y plazos de cada etapa del procedimiento.

En consecuencia, todo acto administrativo, presentación de antecedentes, apertura de ofertas, respuestas a consultas, adjudicación u otra gestión asociada al proceso deberá realizarse en conformidad a las fechas y horarios fijados en dicho calendario, entendiéndose como plazo perentorio e improrrogable.

Cualquier modificación o ajuste a dicho calendario deberá ser formalizada exclusivamente a través de las actualizaciones que se realicen en la mencionada ficha de licitación en el portal.

5.1. Visita a terreno

No se considera visita a terreno obligatoria para el presente proyecto, sin embargo y en conformidad a lo dispuesto en la Instrucción de Carácter General N° 6/2024 dictada por el Honorable Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC), la Entidad licitante, a petición del oferente podrá efectuar visitas a terreno voluntarias de forma individual previa coordinación con el mandante. Su finalidad será únicamente permitir a los interesados conocer el entorno y condiciones generales del lugar de ejecución del contrato, sin que ello implique entrega de antecedentes adicionales a los contenidos en las presentes Bases.

Los plazos y fechas para solicitar agendar y realizar visitas a terreno serán informados en un documento complementario que se publicará junto con la licitación.

Para tal efecto, los oferentes interesados deberán **coordinar previamente una cita** enviando un correo electrónico a nellyvalderrama@mpatria.cl y margaretmunoz@mpatria.cl indicando:

- Asunto: Visita a terreno Voluntaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Nombre o razón social del oferente
- RUT
- Nombre completo del representante autorizado

El agendamiento se efectuará por orden de solicitud, asegurando trato igualitario a todos los interesados.

Una vez finalizada cada visita, se levantará un **Acta de Visita**, la cual será firmada tanto por el representante del oferente como por el funcionario municipal designado, dejando constancia formal de la realización de la misma.

No se responderán consultas técnicas ni se emitirán juicios interpretativos durante la visita. Toda consulta deberá canalizarse exclusivamente a través del **foro público** habilitado en el Sistema de Información de Compras Públicas, dentro del plazo previsto para ello.

Finalizado el período de visitas, la Entidad publicará la(s) acta(s) de las visitas realizadas, en resguardo de la transparencia del procedimiento.

6. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a. Estará integrada por **una o más empresas de menor tamaño**.
- b. Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- c. Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- d. Deberá materializarse por escritura pública.
- e. Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

6.1. Presentación de las ofertas de UTP.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

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

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

6.2. Causal de inadmisibilidad por inhabilidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores:

En el caso de que alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se vea afectado por una causal de inhabilidad conforme a la ley y al artículo 154 del Decreto N° 661 de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, dicha inhabilidad se considerará de manera individual para el miembro afectado. La unión deberá decidir, en este caso, si continúa con el procedimiento de contratación con los demás integrantes habilitados o si se retira del proceso de compra. Asimismo, será considerada inadmisibile cualquier oferta presentada por una unión que no esté conformada exclusivamente por empresas de menor tamaño.

6.3. Causal de inhabilidad sobreviniente de integrantes de la Unión Temporal de Proveedores:

En caso de que un integrante de la Unión Temporal de Proveedores se vuelva inhábil durante la ejecución del contrato, dicho integrante podrá ser reemplazado por otro propuesto por los miembros restantes de la unión, siempre que el nuevo integrante cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de licitación y sus atributos no sean inferiores a los del miembro reemplazado, según lo determine la Entidad compradora. La Entidad deberá dejar constancia de este reemplazo en un acta. Si la Entidad aprueba el reemplazo, la Unión Temporal deberá formalizar el cambio mediante el correspondiente instrumento público o privado, y dicho cambio deberá ser formalizado en un acto administrativo. La autorización para modificar la composición de la Unión, si implica una disminución de empresas o sustitución de integrantes, requiere la aprobación previa del órgano contratante, y debe haberse ejecutado al menos un 20% del contrato. Además, debe mantenerse al menos una empresa de las inicialmente adjudicatarias. La solicitud de modificación deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos pertinentes y ser entregada en un plazo de cinco días hábiles. La falta de presentación de estos documentos dentro del plazo establecido será causal de rechazo. Una vez recibidos los antecedentes, la Entidad compradora tendrá un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar la solicitud.

6.4. Inhabilidades:

Las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la oferta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

Si alguno de los miembros de la Unión se ve afectado por una o más causales de inhabilidad el resto de los integrantes deberá decidir si continuará con el respectivo proceso o desiste de ésta. Para esto, tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación efectuada a través del sistema de información.

6.5. Pagos:

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

La vigencia de la Unión Temporal no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se pudiese contemplar de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento Ley N° 19.886.

6.6. Término Anticipado:

Son causales de término de contrato las siguientes:

- a) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- b) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de ofertas;
- c) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros;
- d) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) Disolución de la UTP.

7. VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá por un período de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas, plazo durante el cual los oferentes estarán obligados a mantener su propuesta en todos sus términos.

Transcurrido dicho período, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso, salvo que la Municipalidad solicite, por escrito, la prórroga de dicho plazo y el oferente la acepte expresamente.

Se entenderá que el oferente, al presentar su propuesta, ha efectuado un estudio exhaustivo, completo y responsable de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones, Planos, Normas y demás antecedentes que conforman la licitación, comprendiendo su alcance y magnitud.

El oferente declara conocer todas las condiciones y circunstancias que inciden directa o indirectamente en la ejecución del contrato, tales como ubicación del terreno, accesos, condiciones climáticas, disponibilidad de materiales, mano de obra, equipos, servicios básicos, disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes, así como los riesgos y contingencias propias del proyecto.

En consecuencia, se presume que la oferta presentada es suficiente, completa y técnicamente idónea para garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

El oferente no podrá alegar desconocimiento, omisiones, errores, imprevistos, ni insuficiencia técnica o económica de su oferta como justificación para solicitar aumentos de precios, modificaciones contractuales o plazos adicionales.

Asimismo, se considerará que el oferente ha incluido en su propuesta todos los costos, medios y recursos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, quedando impedido de formular reclamaciones por conceptos no contemplados en su oferta o no previstos expresamente en las bases.

El oferente deberá, además, suscribir el Anexo de Compromiso de Estudio y Suficiencia de la Oferta, documento que formará parte integrante de la presente licitación y que deberá acompañarse debidamente firmado junto con la presentación de la oferta técnica.

8. ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas en esta licitación pública serán aquellas que se presente a través del sitio WEB www.mercadopublico.cl, el formato digital, conteniendo información y los documentos solicitados en los diferentes puntos de las presente bases administrativas y técnicas.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio electrónico de compras públicas www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases administrativas, la ley y su reglamento.

Los antecedentes deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

8.1. Documentos Administrativos

- 1) **Anexo N° 1 Identificación del oferente:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- 2) **Anexo N° 2 Declaración Jurada de Aceptación, Estudio y Suficiencia de la Oferta:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- 3) **Anexo N°3 Pacto de integridad:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- 4) **Programa de Integridad y Ética Empresarial,** conocido y aplicado por su personal. Se entenderá por Programas de Integridad y ética empresarial cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.
Este antecedente no tendrá carácter excluyente, por cuanto corresponde a un criterio de evaluación, por lo que su no presentación no implicará la inadmisibilidad de la oferta, sino únicamente la asignación de puntaje cero (0) en el respectivo criterio.
- 5) **Si el oferente es Persona Jurídica deberá presentar los siguientes documentos:**
 - a) **Certificado de vigencia de la empresa,** con un máximo de 60 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta.
 - b) **Estatuto Actualizado,** con un máximo de 60 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta.
 - c) **Fotocopia de la Cédula de Identidad** del (los) Representante (s) Legal (es) de la Empresa.
 - d) **Certificado de deuda de la Tesorería General de la República,** con fecha de emisión máximo 60 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta. En caso de poseer deuda:
 - El oferente deberá presentar, el convenio de pago al día en su cumplimiento y en documento vigente al momento de ofertar o comprobante de pago de la deuda vigente a la fecha de ofertar.
 - En el caso de las deudas que no generan convenio, el oferente deberá presentar, en su oferta, el comprobante de pago, si la deuda está vencida.
 - Si la deuda vence el mismo día o días posteriores a la del cierre de la propuesta, el oferente deberá, al momento de la firma del contrato, presentar el comprobante de pago de la deuda. Esto, quedará registrado en el Acta de Evaluación.
 - e) **Certificado de antecedentes laborales y previsionales,** emitido por la Dirección del Trabajo con vigencia a la época de la presentación de la propuesta (máximo 60 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta).
 - f) **Certificado de Inicio de actividades** emitido por el SII, el oferente deberá de contar con el giro asociado a la naturaleza del proyecto.
- 6) **Si el oferente es Persona Natural deberá presentar los siguientes documentos:**
 - a) **Fotocopia de la Cédula de Identidad.**

- b) **Certificado de deuda de la Tesorería General de la República**, con fecha de emisión máximo 60 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta. En caso de poseer deuda:
- El oferente deberá presentar, el convenio de pago al día en su cumplimiento y en documento vigente al momento de ofertar o comprobante de pago de la deuda vigente a la fecha de ofertar.
 - En el caso de las deudas que no generan convenio, el oferente deberá presentar, en su oferta, el comprobante de pago, si la deuda está vencida.
 - Si la deuda vence el mismo día o días posteriores a la del cierre de la propuesta, el oferente deberá, al momento de la firma del contrato, presentar el comprobante de pago de la deuda. Esto, quedará registrado en el Acta de Evaluación.
- c) **Certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo con vigencia a la época de la presentación de la propuesta (máximo 60 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta).
- d) **Certificado de Inicio de actividades** emitido por el SII, el oferente deberá de contar con el giro asociado a la naturaleza del proyecto.

7) Unión Temporal de Proveedores:

- a) Escritura Pública que acredite el acuerdo para participar bajo esta modalidad.
- b) Antecedentes administrativos de cada uno de los integrantes de la UTP, según sea su calidad jurídica.

Para aquellos participantes que se encuentren en calidad de inscritos (habilitados) en el **Registro Nacional de Proveedores** del mercado público, no será obligación la presentación al portal de los documentos administrativos que se encuentren acreditados en dicho registro, situación que será verificada por la comisión evaluadora de ofertas.

8.2. Documentos Técnicos

1. **Anexo Nº 4: Experiencia del Oferente:** En dicho formulario se deberá detallar los trabajos y/o servicios **ejecutados por el oferente en obras civiles en general**. Las obras detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos.

Las obras detalladas deberán estar respaldadas por los siguientes documentos, que deberán contar con sus respectivas firmas y timbres:

- Certificados emitidos por la Dirección de Obras (Obra ejecutada).
- Recepciones provisorias o definitivas de la Dirección de Obras Municipal.
- Certificado de recepciones conformes emitidos por el mandante.

Se permitirá acreditar experiencia ejecutada en calidad de subcontratista, siempre que el oferente haya tenido participación directa y comprobable en la ejecución de las partidas relevantes de la obra.

Para estos efectos, el oferente deberá acompañar, además de los documentos señalados precedentemente, los siguientes antecedentes:

- Contrato de subcontratación o documento equivalente que acredite su vínculo con el contratista principal.
- Certificado emitido por el contratista principal que indique expresamente la participación del oferente en la ejecución de las obras.
- Documento de recepción conforme emitido por el mandante de la obra principal (público o privado),

La Comisión Evaluadora considerará únicamente aquella experiencia en subcontratación que sea pertinente al objeto de la licitación y cuya participación del oferente resulte sustancial y acreditable, pudiendo excluir aquellas intervenciones de carácter accesorio o de baja incidencia en la obra principal.

La Comisión Evaluadora verificará que la experiencia acreditada sea pertinente y coherente con el objeto del contrato, conforme a los principios de proporcionalidad, libre concurrencia y no discriminación establecidos en la normativa vigente de compras públicas.

Requisitos mínimos de habilitación:

El oferente deberá acreditar, a lo menos, la ejecución satisfactoria de **cinco (5) contratos ejecutados por el oferente en obras civiles en general.**

Los oferentes que no acrediten la experiencia mínima requerida quedarán excluidos de la segunda etapa de evaluación.

2. Anexo N° 5: Listado de Personal que Formará el Equipo de Trabajo: El oferente deberá contar con el equipo idóneo para la ejecución de las obras civiles e instalaciones necesarias, sobre el rubro materia de la presente licitación. La empresa deberá disponer de los siguientes Profesionales:

a) Profesional Residente: El cual debe de ser un Profesional del área de la construcción, con título de Arquitecto, Ingeniero Civil en obras civiles, Constructor Civil o Ingeniero Constructor, quien será responsable de la supervisión de la correcta ejecución de las obras, coordinando el avance con el jefe de terreno. Documentación requerida:

- Fotocopia de cédula de identidad
- Curriculum Vitae
- Certificado de título.
- Patente profesional vigente.

b) Jefe de Terreno: Responsable de la obra, debe ser un profesional del área de la construcción, técnico en construcción, etc, y deberá estar presente permanentemente en la obra. Documentación requerida:

- Fotocopia de cédula de identidad.
- Curriculum vitae.
- Certificado de Título.

c) Prevencionista de Riesgos: De acuerdo con el Título III del Decreto Supremo N° 40, el Prevencionista de Riesgos debe realizar al menos 2 visitas semanales durante la ejecución de la obra, registrando estas visitas en el Libro de Obra. Documentación requerida:

- Fotocopia de cédula de identidad
- Registro de Experto del profesional emitido por la Seremi de Salud.
- Certificado de título.

Gestión de Cambios en el Equipo de Trabajo:

- En caso de que durante la ejecución del contrato se requiera realizar cambios en el equipo de trabajo inicialmente propuesto, el contratista deberá informar por escrito a la Unidad

- Técnica, detallando las razones del cambio y presentando los antecedentes del nuevo personal propuesto.
- El nuevo personal deberá cumplir requerimientos técnicos igual o superior a los establecidos originalmente. La Municipalidad evaluará la pertinencia de la modificación y, en caso de que el personal propuesto no satisfaga los requerimientos técnicos, podrá ordenar que se corrija la nómina dentro de un plazo determinado.

Si el contratista no cumple con las modificaciones requeridas en el plazo estipulado, se considerará que ha incumplido las obligaciones contenidas en el contrato, lo que dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, según lo estipulado en el contrato.

3. Programación de Obras:

El contratista deberá presentar una Carta Gantt que contenga la programación detallada de las obras, indicando las actividades, hitos, plazos parciales y totales, secuencia lógica de ejecución y duración estimada de cada tarea.

La Carta Gantt deberá ser firmada y timbrada por el representante legal de la empresa, constituyendo un compromiso formal respecto de la planificación y cumplimiento de los plazos de ejecución establecidos en el contrato.

La programación presentada deberá coincidir exactamente con el plazo total ofertado en la Oferta Económica, el cual no debe superar los 150 días corridos para ejecutar las obras.

8.3. Documentos Económicos

1. **Anexo N° 6. Oferta Económica y Plazo:** Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con la expresada en el Formato N°7.
2. **Anexo N° 7. Itemizado (en PDF y Excel):** El oferente deberá presentar obligatoriamente el Anexo N° 6 "Oferta Económica y Plazo" **en ambos formatos: PDF y Excel, debidamente firmado por el oferente o su representante legal,** con el objeto de facilitar una revisión más clara, eficiente y verificable de los valores ofertados, así como su coherencia interna y concordancia con la información registrada en el Sistema de Información de Compras Públicas.

La información contenida en ambos formatos deberá ser idéntica y concordante, siendo causal de inadmisibilidad cualquier discrepancia entre ellos. El valor neto de la oferta económica deberá ingresarse en el Portal www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre establecida en el calendario oficial, debiendo coincidir exactamente con lo señalado en el **Anexo N° 6 presentado en formato PDF y Excel.**

3. **Anexo N°8: Programación Financiera:** Documento mediante el cual el oferente presenta la distribución porcentual y temporal del monto total ofertado, relacionando el avance físico de las obras con los pagos proyectados durante el período de ejecución del contrato. Su finalidad es establecer el flujo financiero estimado de la obra y verificar su coherencia con el Programa de Trabajo y los estados de pago previstos, asegurando una ejecución equilibrada y controlada del proyecto.

La información contenida en este anexo tendrá carácter referencial y no vinculante para efectos de pago, por cuanto los estados de pago se determinarán exclusivamente en

función de las partidas efectivamente ejecutadas, debidamente verificadas y aprobadas por la Inspección Técnica de Obras (ITO), conforme al avance real de la obra.

9. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl sin indicar el autor de las respuestas dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.

10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes sean documentos de carácter administrativo y que se hayan EMITIDO, con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

Se considerará dentro de los criterios de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, como la solicitud de documentos o copias originales para ser presentados en el proceso de licitación.

11. MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

En caso que las modificaciones realizadas no alteren sustancialmente el contenido de las bases y con ello no se lesionen los derechos de los posibles oferentes, no habrá modificación de plazo. En caso contrario, se cambiará la fecha de cierre de ofertas. Eventualmente sólo la fecha de adjudicación podrá modificarse luego del cierre de recepción de ofertas.

12. CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

El Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores. Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases. Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de ningún tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, tanto el Mandante como la Unidad Técnica presentarán el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor. La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

13. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de rechazo de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases administrativas.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante la evaluación, salvo en el caso de actividades previamente contempladas en dicha Ley.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases. La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio o municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal (en el caso de corresponder), el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

13.1. Causales de rechazo de las ofertas

Las causales de rechazo de las ofertas durante su evaluación serán las siguientes:

- a) No presentar garantía por seriedad de la oferta o esta no cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases o en el caso de que sea un documento electrónico y no sea incluido entre los anexos electrónicos, en caso de solicitarse en bases administrativas.
- b) No ingresar el valor neto en el portal www.mercadopublico.cl y/o que éste no tenga relación con lo ingresado en el Formato Oferta Económica.
- c) Si la oferta económica total es superior al presupuesto disponible indicado en las Bases Administrativas.
- d) Si el plazo de ejecución de obras es superior a lo indicado en bases administrativas.

- e) Falta, omisión y/o incumplimiento en la presentación de antecedentes técnicos, según lo estipulado en punto 8.2 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Falta, omisión y/o incumplimiento en la presentación de antecedentes económicos, según lo estipulado en punto 8.3 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Para el caso de UTP, no presentar al momento de ofertar documento público que formaliza la unión.
- h) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de compras públicas. La Municipalidad considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. Será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no corresponda a una oferta temeraria.
- i) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con funcionarios o profesionales del municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
- j) Si el oferente cuenta con alguna Inhabilidad para Contratar según lo establecido en el Art° 16 de la ley 19.886 y Art° 92 del Reglamento de la ley 19.886.
- k) No responder o responder erróneamente los requerimientos de la Comisión Evaluadora a través de la opción foro inverso.
- l) Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

13.2. Evaluación de las Ofertas

En cumplimiento de lo dispuesto por las Instrucciones de Carácter General N° 6/2024 emitidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC), la evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas sucesivas e independientes, conforme a lo siguiente:

ETAPA 1: Evaluación de Habilitación

En esta etapa se verificará que los oferentes cumplan con todos los requisitos legales, administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases. La evaluación será de carácter habilitante (cumple/no cumple), sin asignación de puntajes. Solo los oferentes que cumplan íntegramente con esta etapa pasarán a la etapa siguiente.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Antecedentes Administrativos legales	Documentación administrativa establecida en numeral 8.1 de las bases de licitación.
Antecedentes Técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar la ejecución satisfactoria de <u>cinco (5) contratos ejecutados por el oferente en obras civiles en general</u>. Las obras detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos según lo establecido en numeral 8.2 de las presentes bases administrativas. ▪ La totalidad de los antecedentes solicitados en numeral 8.2 de las bases administrativas. Cualquier incumplimiento u omisión de los antecedentes solicitados, configurará la causal de rechazo de oferta.

Solo los oferentes habilitados en la presente etapa serán evaluados conforme a los criterios y ponderaciones establecidos en la etapa 2, de acuerdo con la Instrucción N° 6/2024 del TDLC.

ETAPA 2: Evaluación de Ofertas Admisibles.

En esta etapa se evaluarán únicamente las ofertas presentadas por los oferentes que hayan sido declarados **HABILITADOS** en la Etapa 1.

La evaluación se realizará mediante la asignación de puntajes y ponderaciones a los factores establecidos en la presente cláusula. Se les asignará nota 10 como puntaje máximo y 0 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos. La calificación final de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes ponderados de los criterios descritos a continuación:

Criterios de Evaluación	
A) Precio	: 85%
B) Plazo de ejecución	: 5%
C) Programa de integridad	: 5%
D) Cumplimiento de los requisitos	: 5%

A) Precio (85%)

La evaluación del precio se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor precio por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = [((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio de la Oferta})) * 10] * 85\%$$

B) Plazo de ejecución (5%)

La evaluación del plazo se efectuará a través de asignar a cada oferente un factor que se obtiene de dividir la propuesta de menor plazo por el de la propuesta de dicho oferente a evaluar. El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado de ello corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = [((\text{Plazo Mínimo Ofertado}) / (\text{Plazo Oferta})) * 10] * 5\%$$

C) Programa de Integridad (5%)

Se evaluarán a los oferentes sobre la base de la información indicada en su "Programa de Integridad".

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará conforme con lo siguiente:

Programa de Integridad	Puntaje
------------------------	---------

Cuentan con programas de integridad que sean conocidos por el personal, y adjunta medios de verificación para acreditar que son conocidos por éstos.	10 puntos
No Cuentan con programas de integridad que sean conocidos por el personal o; cuenta con programas de integridad y no adjunta medios de verificación para acreditar que son conocidos por su personal.	0 puntos

D) Cumplimiento de los Requisitos (5%)

La presentación oportuna y correcta de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas.

Todos los documentos deberán presentarse en un único archivo digital en formato PDF (separados por categoría administrativos, técnicos, económicos), ordenados según el índice y la secuencia indicada en estas Bases.

Las observaciones a la forma de presentación comprenderán exclusivamente errores formales tales como: errores aritméticos evidentes, ausencia de timbres, u otras deficiencias de carácter subsanable, que no alteren el contenido sustantivo de la oferta.

Cumplimiento de los Requisitos	
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes, en un único archivo PDF y en el orden establecido hasta el cierre de la propuesta.	10 puntos
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes, pero no en el formato PDF exigido o presentan observaciones menores de forma (errores aritméticos, falta de timbres u otras deficiencias formales).	5 puntos
Ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos posterior al cierre de la propuesta, mediante la opción foro inverso..	0 puntos

14. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que dos o más ofertas obtengan la misma puntuación total en la evaluación, se procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, en el orden indicado, hasta definir un oferente ganador:

- **Criterio 1. Precio:** Se preferirá al oferente que haya presentado la oferta económica más baja. El precio se considerará en su valor neto, sin considerar impuestos. Este criterio tiene la máxima prioridad en el desempate.
- **Criterio 2. Plazo:** Si el empate persiste después de aplicar los criterios anteriores, se preferirá al oferente que haya propuesto el menor plazo de ejecución para las obras, conforme a la Carta Gantt presentada. Se considerará el plazo en días corridos.
- **Criterio 3. Cumplimiento de Requisitos Formales:** Si el empate aún persiste, se revisará el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases de licitación. Se preferirá al oferente que haya cumplido con mayor exactitud y diligencia la presentación de todos los documentos y formularios requeridos, sin errores ni omisiones.
- **Criterio 4. Orden de Ingreso de la Propuesta:** Si después de aplicar todos los criterios anteriores persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya sido ingresada primero en el portal www.mercadopublico.cl. La hora y fecha de ingreso registrada en el sistema será el factor determinante.

Procedimiento de Desempate

- **Aplicación Secuencial:** Los criterios de desempate se aplicarán de manera secuencial y excluyente. Esto significa que, una vez que se haya definido un oferente con base en el primer criterio que aplique, no se considerarán los criterios subsiguientes.
- **Registro y Transparencia:** El proceso de desempate será registrado y documentado por la comisión evaluadora. Se dejará constancia en el acta de evaluación de los pasos seguidos y del criterio que resultó determinante para la adjudicación.
- **Notificación:** El resultado del desempate y la justificación correspondiente serán notificados a los oferentes empatados, junto con la resolución final de la adjudicación.

15. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

El resultado del proceso licitatorio será comunicado a todos los oferentes que hayan presentado ofertas, mediante la publicación en el Portal www.mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelva la licitación, ya sea adjudicando, declarando desierto el proceso o declarando inadmisibles una o más ofertas, según corresponda.

Dicha publicación se entenderá, para todos los efectos legales, como notificación formal a los oferentes, sin perjuicio de las demás comunicaciones que, de estimarse necesarias, pueda efectuar la Entidad Licitante conforme a la normativa vigente.

16. DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa y podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en el plazo indicado en el punto 22.2 de las bases administrativas.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario no se inscribe en Chile Proveedores en el plazo indicado en las bases administrativas.
- f) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

17. DE LA FACULTAD DE REVOCAR

La cláusula de revocación es una disposición que permite a la entidad convocante, en determinadas circunstancias y bajo ciertas condiciones, cancelar o revocar una licitación pública antes de su cierre o durante su desarrollo.

El Municipio tendrá la facultad de revocar el proceso licitatorio sin indemnización alguna al oferente en los siguientes casos:

- a) Falta de ofertas válidas: Si en el proceso de licitación no se reciben ofertas válidas o no se cumplen con los requisitos establecidos en los documentos de licitación, la entidad convocante puede revocar la licitación.
- b) Cambios en las necesidades o en las circunstancias: Si las necesidades de la entidad convocante cambian o si se presentan circunstancias imprevistas que afectan la viabilidad o conveniencia de la licitación, la entidad convocante puede revocar la licitación.
- c) Irregularidades en el proceso de Licitación: Si se detectan irregularidades o vicios en el proceso de licitación, como la falta de transparencia, violación de los principios de

igualdad y no discriminación, o incumplimiento de las normas aplicables, la entidad convocante puede revocar la licitación.

La cláusula de revocación debe de ser utilizada de manera justificada y en estricto cumplimiento de la normativa vigente. Además, debe ser comunicada de forma adecuada a los participantes en la licitación y cumplir con los plazos y requisitos establecidos en la normativa aplicable. En caso de revocación de la licitación pública, la entidad convocante deberá proceder de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y tomar las medidas necesarias para salvaguardar la transparencia y legalidad del proceso.

18. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

En conformidad con lo establecido con el artículo 61 del reglamento de la ley de compras, la Entidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Adicionalmente, las Entidades podrán establecer en las Bases criterios específicos para determinar que una oferta es riesgosa o temeraria.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la Entidad deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión o la persona evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión o la persona evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

19. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

Las consultas que los oferentes formulen con posterioridad a la adjudicación deberán realizarse exclusivamente a través de los canales de comunicación habilitados en el Portal www.mercadopublico.cl para el presente proceso licitatorio, conforme a la información de contacto allí publicada.

No se admitirán consultas efectuadas por medios distintos a los señalados precedentemente.

20. DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Ovalle y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

La obra se contratará por el sistema de Suma Alzada sin reajustes ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresado en moneda nacional.

El valor del contrato comprende el pago total de las obras, cuya ejecución se detalla en las presentes bases administrativas, en las Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio establecido por el Contratista no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del Contratista.

Los oferentes tanto personas jurídicas como naturales deberán entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta ejecución de las obras, antes de la firma del Contrato, en la Secretaría Comunal de Planificación, la que dará el Visto Bueno a este documento de acuerdo a las condiciones de presentación establecidas en las presentes bases, previo a la firma del Contrato. Para esto tendrán un plazo de 10 días corridos a contar desde la publicación del decreto que adjudica por medio del portal de Mercado Público.

La Garantía será enviada al Departamento de Finanzas del Municipio para su debida custodia.

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo no superior a 45 días corridos desde el visto bueno a la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, los planos, presupuestos, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones, Memorias Técnicas y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al Adjudicatario, el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio podrá hacer efectiva la garantía de seriedad que caucionó la oferta y podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo de indemnización alguna por parte del adjudicatario, el Mandatario podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución de las Obras.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones y planos adjuntos, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.

20.1. Notificación del Contrato

La Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) será la encargada de comunicar al oferente adjudicado la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, mediante el correo electrónico declarado en el Formulario N°1 "Identificación del Oferente", entendiéndose dicha notificación como válida y suficiente para todos los efectos legales y administrativos.

Nota Aclaratoria: Para todos los efectos legales y administrativos derivados del presente proceso licitatorio y de la ejecución contractual, se entenderá como medio válido y suficiente de notificación el envío de comunicaciones al correo electrónico declarado por el oferente en el Formulario N°1 "Identificación del Oferente". Será responsabilidad exclusiva del contratista mantener vigente y operativa dicha casilla de correo, revisar periódicamente su bandeja de entrada y carpetas de correos no deseados, e informar formalmente cualquier modificación. En caso contrario, toda comunicación enviada a la dirección inicialmente declarada se entenderá como válidamente practicada, surtiendo plenos efectos legales y administrativos

21. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebre será a suma alzada, expresado en pesos chilenos (moneda nacional), sin reajuste, y comprenderá la totalidad de las obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los respectivos Estados de Pago, los que deberán contar con la recepción conforme y visación del Inspector Técnico de Obras (ITO), de acuerdo con el avance efectivo de las obras y en conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

22. MONTO DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el contratista por el proyecto, más impuesto. Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de las obras licitadas, correspondiente al Formato de Presupuesto Detallado. La oferta deberá incluir todos los costos, fletes, seguros y otras reglamentaciones que involucre la ejecución de la obra contempladas en la presente propuesta y necesarias para el óptimo cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional. En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, a excepción del IVA que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos.

23. GARANTÍAS Y SEGUROS.

23.1. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

No se considera garantía de seriedad de la oferta para este proceso.

23.2. GARANTÍA POR FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El proponente que se adjudique la licitación deberá presentar una garantía, con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la que debe de ser tomada por el proponente o un tercero a su nombre, en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista y tener carácter irrevocable.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los oferentes.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Monte Patria
RUT Beneficiario	69.040.800-7
Tipo de Documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boleta de garantía a la vista ✓ Certificado de fianza a la vista ✓ Vale vista ✓ Depósito a la vista ✓ Póliza de seguro ✓ Póliza de seguro electrónico ✓ Cualquier otro documento que asegure el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva.
Monto	5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
Fecha de Vencimiento	90 días, a contar de la fecha del Acta de Recepción Provisoria, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión de la fecha de vencimiento, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la Institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario, por parte del proponente.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato de la Licitación Pública MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN ID 2997-47-LP26.

a. Forma y Oportunidad de presentación

Deberá ser entregada con fecha previa a la suscripción del contrato, ante la Secretaría Comunal de Planificación, quién validará la conformidad del documento, según lo establecido en las Bases Administrativas.

b. Forma y Oportunidad de Restitución

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los 90 días a contar de la recepción provisoria, contra entrega de la garantía por la correcta ejecución de las obras, previa conformidad con la Unidad técnica del Contrato.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal, en el caso de las personas naturales, en el caso de las personas jurídicas por parte del Representante legal y en el caso de unión temporal de proveedores por el representante o apoderado o en todos los casos, a través de una persona mandante para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

c. Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Al adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro por concepto de fiel cumplimiento de contrato en los siguientes casos:

- No renovación oportuna (antes del vencimiento del contrato) de la caución de fiel y oportuno cumplimiento.
- No pago de multas dentro del plazo establecido en las presentes bases
- Cualquier otro incumplimiento de del contrato impuestas por las presentes Bases, imputable al proveedor.

En el caso de presentar pólizas de seguro como garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de obras, éstas deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje.

23.3. GARANTÍA POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE OBRAS.

El proponente que se adjudique la licitación deberá presentar una garantía por la correcta ejecución de las obras, con el fin de destinado a caucionar la estabilidad, calidad y buen estado de los trabajos ejecutados hasta el momento en que se realice su Recepción Final y se practique la liquidación del contrato, la que debe de ser tomada por el proponente o un tercero a su nombre, en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista y tener carácter irrevocable.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los oferentes.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Monte Patria
RUT Beneficiario	69.040.800-7
Tipo de Documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boleta de garantía a la vista ✓ Certificado de fianza a la vista ✓ Vale vista ✓ Depósito a la vista ✓ Póliza de seguro ✓ Póliza de seguro electrónico ✓ Cualquier otro documento que asegure el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva.
Monto	3% (tres por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
Fecha de Vencimiento	60 días corridos, a contar de la fecha del Acta de Recepción definitiva de obras, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión de la fecha de vencimiento, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la Institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario, por parte del proponente.
Glosa	Para garantizar la correcta ejecución de obras de la Licitación Pública MEJORAMIENTO ESCUELA FRONTERIZA DE TULAHUÉN ID 2997-47-LP26.

d. Forma y Oportunidad de presentación

Deberá presentarse contra la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez verificada la Recepción Provisoria de las Obras por parte de la Unidad Técnica.

e. Forma y Oportunidad de Restitución

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los 60 días siguientes, a la fecha de vencimiento del contrato, previa conformidad con la Unidad técnica del Contrato.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal, en el caso de las personas naturales, en el caso de las personas jurídicas por parte del Representante legal y en el caso de unión temporal de proveedores por el representante o apoderado o en todos los casos, a través de una persona mandante para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

f. Cobro de la Garantía de la Correcta Ejecución de Obras.

La medida de cobro por concepto Correcta ejecución de Obras, será aplicada en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las exigencias técnicas de los bienes y/o servicios adjudicados establecidos en el Contrato.
- Cualquier falta a la calidad, estabilidad y la correcta ejecución de las obras contratadas.

En el caso de presentar pólizas de seguro como garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de obras, éstas deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje.

23.4. PÓLIZA DE SEGURO TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante toda la ejecución de las obras una póliza de seguro todo riesgo de construcción, que cubra los daños materiales que puedan afectar total o parcialmente las obras objeto del contrato, cualquiera sea su causa, incluyendo incendios, robos, desastres naturales, accidentes u otros siniestros que afecten la integridad de la obra o de los materiales empleados.

- a) **Cobertura y monto asegurado:** La póliza deberá cubrir, como mínimo, un monto equivalente al 100% del valor total del contrato, de manera que permita restituir la inversión ejecutada a la fecha de ocurrencia de un eventual siniestro.
- b) **Beneficiario:** La póliza deberá emitirse a favor de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, como asegurado y beneficiario exclusivo, e identificar expresamente la obra, el contrato y el número de licitación.
- c) **Vigencia:** La cobertura deberá mantenerse desde la fecha de entrega del terreno y hasta la Recepción Provisoria de las obras, sin perjuicio de las prórrogas que se otorguen al contrato.
- d) **Presentación y aprobación:** El Contratista deberá presentar la póliza en original el día de la firma de acta de entrega de terreno.
La Unidad Técnica verificará su validez y vigencia, y podrá requerir su modificación o reemplazo si no cumple con las condiciones establecidas en la Resolución Exenta N°1512/2025 DEP.
- e) **Incumplimiento:** La falta de presentación o renovación de la póliza dentro del plazo establecido constituirá incumplimiento grave del contrato, facultando a la Municipalidad para suspender el inicio de las obras o aplicar las sanciones correspondientes, incluyendo la retención de estados de pago y/o término anticipado del contrato.

23.5. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante todo el período de ejecución del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil, destinada a cubrir los daños que, con ocasión de los trabajos, pudieran causarse a terceros, a bienes públicos o privados, o al personal ajeno a la obra.

- a) **Cobertura y monto asegurado:** La póliza deberá tener una cobertura mínima equivalente al 10% del monto total del contrato, o el monto superior que determine la Unidad Técnica

- según el nivel de riesgo de la obra, conforme a la Resolución Exenta N°1512/2025 de la Dirección de Educación Pública.
- b) **Beneficiario:** La póliza deberá designar como asegurado y beneficiario a la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, sin perjuicio de que pueda incluir cobertura para los trabajadores, visitas o vecinos afectados por los trabajos.
 - c) **Vigencia:** Su vigencia deberá extenderse desde el inicio de las obras y hasta la Recepción Provisoria, manteniéndose activa durante todo el desarrollo de las faenas y cualquier período de suspensión autorizado.
 - d) **Presentación y aprobación:** El Contratista deberá presentar la póliza junto con la de seguro todo riesgo el día de la firma de acta de entrega de terreno. La Unidad Técnica revisará las condiciones, cobertura y validez de la póliza, pudiendo exigir su corrección o reemplazo cuando no cumpla las condiciones establecidas.
 - e) **Incumplimiento:** La no presentación, caducidad o falta de vigencia de la póliza durante la ejecución de las obras facultará a la Municipalidad para suspender los pagos, retener la garantía de fiel cumplimiento o poner término anticipado al contrato, según la gravedad del incumplimiento.

24. RENOVACIÓN DE GARANTÍAS

El contratista deberá mantener vigentes y en plena validez todas las garantías exigidas en las presentes Bases Administrativas durante toda la vigencia del contrato, hasta que se cumplan íntegramente las condiciones y plazos establecidos para su devolución.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista renovar, reemplazar o prorrogar oportunamente las garantías que venzan antes del cumplimiento total de las obligaciones contractuales o antes de la emisión de la resolución que autorice su restitución.

En caso de que el contratista no mantenga las garantías debidamente vigentes, o no realice su renovación dentro de los plazos requeridos, la Municipalidad podrá hacer efectivas las multas y sanciones establecidas en las Bases, sin perjuicio de la ejecución inmediata de las garantías constituidas, y de las demás acciones administrativas y legales que correspondan.

25. GASTOS DEL CONTRATO

Serán de exclusivo cargo del Contratista todos los gastos, costos y desembolsos que se originen con motivo de la celebración, ejecución, cumplimiento y término del contrato, incluidos, a título enunciativo y no limitativo, los gastos legales, notariales, de protocolización, impuestos, derechos, garantías, autorizaciones y permisos que correspondan.

Asimismo, serán de cargo del Contratista todos los gastos inherentes a la correcta ejecución de las obras y a la aplicación del contrato, sin que proceda pago adicional alguno por estos conceptos.

26. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será como máximo de 150 DÍAS CORRIDOS.

El plazo de ejecución comenzará a contar desde el día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, cuya emisión no podrá exceder los 20 días hábiles contados desde la emisión del Decreto Alcaldicio que aprueba el Contrato suscrito entre las partes. Se entenderá como fecha de término de la ejecución de las obras la consignada por la Unidad Técnica.

26.1. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

26.1.1. Procedimiento de entrega de terreno

La entrega de terreno constituye el hito formal de inicio del contrato y deberá realizarse dentro del plazo fijado en las presentes Bases o en la citación emitida por la Inspección Técnica de Obras (ITO) o la Dirección de Obras Municipales (DOM), según corresponda.

la Unidad Técnica redactará un Acta de Entrega de Terreno, la cual deberá ser firmada por el contratista en un plazo no superior a 20 días hábiles contados desde la notificación de la tramitación del contrato.

El acto se formalizará mediante la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, en la cual se dejará constancia de:

- La fecha y hora de la entrega;
- El estado del sitio y las condiciones existentes;
- La presencia del Profesional Residente designado por el Contratista;
- Las observaciones técnicas y administrativas que correspondan; y
- El inicio formal del plazo de ejecución de las obras.
- Las pólizas de seguro establecidas en las presentes bases administrativas.
- Carta Gantt e Itemizado definitivo.
- Protocolos de trabajo según lo establecido en numeral 36.2 letra d), de las presentes bases administrativas.

La citación será comunicada al Contratista por escrito con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando fecha, hora y lugar de la entrega.

26.2. Obligación de Comparecencia y Oportunidades

El Contratista estará obligado a concurrir a la entrega de terreno en la fecha fijada, acompañado el Profesional Residente de la obra, debidamente acreditado.

El oferente tendrá dos oportunidades consecutivas para presentarse:

- 1. Primera citación:** Si el contratista no comparece injustificadamente, se aplicará una multa equivalente a 3 UTM por cada día de atraso en la formalización del Acta de Entrega de Terreno, hasta un máximo de cinco (5) días hábiles.
- 2. Segunda citación:** Si el contratista no se presenta nuevamente o no acredita causa justificada dentro del plazo otorgado, se entenderá configurado un incumplimiento grave del contrato, facultando a la Inspección Técnica de Obras (ITO) y a la Dirección de Obras Municipales (DOM) para iniciar el procedimiento de término anticipado del contrato, conforme al artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y la Resolución Exenta N°1512/2025 de la Dirección de Educación Pública.

26.3. Efectos del incumplimiento

En caso de término anticipado por inasistencia a la entrega de terreno, la Municipalidad podrá:

- Hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato,
- Retener la garantía de anticipo, en caso de haberse otorgado, y
- Registrar el incumplimiento en el expediente del contratista para los efectos que contempla el artículo 4° de la Ley N°19.886 (idoneidad e inhabilidades).

Asimismo, la Unidad Técnica informará a la SECREDUC y a la Dirección de Educación Pública (DEP) la medida adoptada, acompañando el acta respectiva y el informe de la ITO que justifique el término anticipado.

26.4. Inicio formal del plazo de ejecución

Una vez suscrita el Acta de Entrega de Terreno, comenzará a contarse el plazo contractual de ejecución de las obras, sin perjuicio de que la Municipalidad o la ITO puedan suspender el inicio por razones fundadas de fuerza mayor debidamente documentadas.

27. PLAZO TRAMITACIÓN PROYECTOS Y ESPECIALIDADES

Los plazos de tramitación, revisión, aprobación y registro de los proyectos y sus respectivas especialidades serán de entera responsabilidad del contratista, en caso de corresponder.

El contratista deberá realizar, a su costo, todas las gestiones técnicas, administrativas y documentales necesarias ante los organismos competentes —tales como la Dirección de Obras Municipales, SEC, SEREMI de Salud, Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros que procedan—, asegurando que dichas tramitaciones se ejecuten dentro del plazo de vigencia del contrato y conforme a la normativa vigente.

Asimismo, y en caso de corresponder, el contratista será responsable de obtener oportunamente los visados, certificados, permisos y registros requeridos para la aprobación de los proyectos de especialidades, no pudiendo alegar demoras imputables a su gestión como causal de extensión de plazos o modificación contractual.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas y sanciones previstas en las presentes Bases, sin perjuicio de las demás acciones que la Municipalidad pueda ejercer.

28. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

El contratista será plenamente responsable del cumplimiento de los requisitos, normas y especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus anexos, debiendo asegurar que todas las obras, materiales, equipos y procedimientos constructivos cumplan con los estándares de calidad exigidos por las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Será de cargo y costo exclusivo del contratista, en caso de corresponder, implementar un sistema de aseguramiento de la calidad durante toda la ejecución de la obra, lo que comprende la realización de ensayos, pruebas, controles y verificaciones técnicas que garanticen la conformidad de los materiales y procesos constructivos con las especificaciones del proyecto.

En caso de solicitarse, los ensayos y análisis deberán ser ejecutados por organismos o laboratorios debidamente acreditados o autorizados por la autoridad competente, tales como el Instituto Nacional de Normalización (INN), la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) o entidades equivalentes, según la naturaleza del trabajo.

El contratista deberá presentar los resultados de los ensayos, certificaciones y controles de calidad a la Inspección Técnica de Obras (ITO) en formato físico y digital, manteniendo copia de respaldo como parte del expediente técnico de la obra.

La ITO podrá requerir la repetición o validación de los ensayos cuando existan discrepancias o dudas sobre su representatividad, sin que ello implique responsabilidad para la Municipalidad.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula facultará a la Municipalidad para aplicar las sanciones y multas previstas en las Bases Administrativas, sin perjuicio de la ejecución de las garantías y de las demás acciones contractuales o legales que correspondan.

Los resultados de los ensayos, certificados de calidad y antecedentes de control deberán incorporarse al Libro de Obra y al expediente técnico final, en conformidad con lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1.512/2025 de la Dirección de Educación Pública y el Manual Técnico

de Infraestructura Escolar, constituyendo documentación obligatoria para la recepción definitiva y validación del proyecto ante la DEP.

29. CARTA GANTT E ITEMIZADO

Una vez adjudicada la licitación, el oferente adjudicado deberá presentar la Carta Gantt e Itemizado definitivo al Inspector Técnico de Obra, para su aprobación dentro de los primeros 10 días hábiles desde la firma del acta entrega de terreno, considerando como fecha de inicio de las obras la suscrita en el Acta de Entrega de Terreno. El no cumplimiento de este plazo, significará una multa para el contratista.

Cualquier modificación posterior a la Carta Gantt original deberá ser debidamente justificada por el contratista y autorizada por escrito por la ITO, no pudiendo alterar el plazo contractual global sin la aprobación formal del Mandante mediante resolución o adenda al contrato.

30. PERMISOS Y DERECHOS

El Contratista deberá realizar la tramitación y obtención de autorizaciones y/o pago de permisos y derechos correspondientes a las obras licitadas ante los organismos pertinentes, bajo su responsabilidad y costo.

31. SUBCONTRATACIÓN

31.1. Autorización de Subcontrataciones:

- El contratista deberá informar al Inspector Técnico de Obras (ITO) todas las subcontrataciones que realice durante la ejecución de la obra. Estas subcontrataciones deberán contar con la autorización previa y por escrito del ITO.
- El no cumplimiento de este requisito podrá ser considerado causal de incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la terminación anticipada del mismo y/o a la aplicación de las multas correspondientes, según lo estipulado en el contrato.

31.2. Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:

- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo, el contratista deberá proporcionar al ITO, a solicitud de este, información actualizada sobre el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que le correspondan respecto a sus trabajadores.
- Esta obligación se extiende también a las relaciones entre el contratista y sus subcontratistas. Es decir, el contratista deberá informar sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que los subcontratistas mantengan con sus propios trabajadores.

31.3. Acreditación del Cumplimiento:

- El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o por medios idóneos que garanticen la veracidad de la información proporcionada. Esta documentación deberá ser presentada de manera periódica, según lo determine el ITO, o cuando sea solicitada por la Municipalidad de Monte Patria.
- En caso de que el contratista o alguno de sus subcontratistas no acredite el cumplimiento de estas obligaciones, la Municipalidad podrá retener los pagos pendientes hasta que se acredite el cumplimiento total de las obligaciones laborales y previsionales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que correspondan.

31.4. Responsabilidad Solidaria y Ejecución de Garantía:

- En caso de que la Municipalidad de Monte Patria deba hacerse cargo de indemnizaciones u otras obligaciones laborales de manera solidaria o subsidiaria, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales por parte del contratista o sus subcontratistas, la Municipalidad podrá imputar dichos gastos a la garantía de fiel cumplimiento, establecida en las bases de licitación.
- Esta imputación no impedirá que la Municipalidad ejerza las acciones legales correspondientes contra el contratista para recuperar los montos pagados y cualquier otro daño sufrido como resultado del incumplimiento.

32. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico de Obra (ITO), el profesional o funcionario, a quien la Municipalidad de Monte Patria le haya encargado velar directamente por la ejecución de los trabajos y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta Licitación; el cual será designado mediante Decreto Alcaldicio y tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Elaborar el Acta de Entrega de Terreno.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- d) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- e) Verificar la vigencia de los documentos de garantía y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- f) Certificar la recepción, a entera satisfacción del municipio, de las obras contratadas.
- g) Solicitar la conformación de la comisión de recepción.
- h) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- i) Deberá mensualmente requerir certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados aun cuando no se emita Estado de Pago.
- j) Registrar en el libro de obra todos los sucesos relevantes detallados en las presentes bases.
- k) Solicitar la aplicación de multas.

El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico de Obras, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El municipio a través del Inspector Técnico, efectuará inspecciones técnicas durante la ejecución de los trabajos, con plena autoridad para:

- a) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra.
- b) Ordenar la suspensión de una parte o la totalidad de las obras a causa de errores u omisiones de construcción o instalación en su caso. No obstante, lo anterior, no podrá dar lugar a prórroga del plazo contratado para las obras, ni tampoco a indemnización de ninguna especie a favor del contratista.
- c) El ITO podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte las obras o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el contratista.
- d) Sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en el resultado final de las obras, podrá ordenar durante la ejecución de las mismas, la demolición y reconstrucción sin costo para

- el Municipio de aquellas unidades que no se ajusten a las especificaciones del proyecto, ello sin considerar modificaciones en el plazo contractual de ejecución de la obra.
- e) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.
 - f) Toda comunicación entre el Contratista y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico de Obras.

32.1. Supervisión de la Dirección de Educación Pública (DEP)

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Inspector Técnico de Obras Municipal, la Dirección de Educación Pública (DEP) ejercerá funciones de supervisión, control y seguimiento técnico sobre la ejecución del proyecto, en el marco del Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre dicha Dirección y la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.

La DEP, directamente o a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC), podrá efectuar visitas de inspección, revisiones técnicas, controles selectivos de avance físico y financiero, y requerir la entrega de informes, fotografías, registros y documentación técnica vinculada a la ejecución de la obra, con el objeto de verificar la correcta aplicación de las Normas Técnicas contenidas en la Resolución Exenta N° 1.512/2025 de la DEP.

El contratista estará obligado a permitir el acceso, entregar información y atender las observaciones técnicas formuladas por la DEP o por la SECREDOC.

Toda observación técnica emitida por la DEP o por la SECREDOC será registrada en el **libro de visitas**, será el Inspector Técnico de Obras Municipal, quien instruirá formalmente al contratista.

Nota aclaratoria: La supervisión técnica efectuada por la Dirección de Educación Pública (DEP) tiene carácter complementario y no reemplaza las funciones fiscalizadoras, administrativas y técnicas del Inspector Técnico de Obras Municipal, sino que las refuerza dentro del marco del control técnico-financiero y normativo del Convenio de Transferencia de Recursos y de las Normas Técnicas vigentes de la DEP.

33. EL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) El Contratista será siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.
- c) El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.
- d) El Contratista deberá tener a la vista en la obra, el Libro de Obra, las Especificaciones Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el ITO le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
- e) El Contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio de su labor requiere.
- f) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- g) El contratista se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución de la obra.

- h) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución de todas las obras anexas que esto conlleve de acuerdo con la calidad ofertada.
- i) Son de cargo del contratista el equipamiento los suministros, bodegajes y todas las instalaciones provisorias necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.
- j) Se entregará por parte del Municipio planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación siendo responsabilidad del contratista la verificación en obra la determinación de cada caso particular.
- k) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
- l) Será responsabilidad del Contratista, coordinar también con el ITO las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro cualquier obra realizada, así como para resguardar el material.
- m) Será responsabilidad del Contratista entregar las obras completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas para su uso.
- n) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en las presentes bases.
- o) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreos que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.

La Inspección Técnica de Obra podrá certificar la calidad del producto instalado en cualquier momento, debiendo superar con éxito todos los requisitos exigidos. Lo anterior, considera la realización de ensayos destructivos, según lo establecido en las bases administrativas.

33.1. Comunicaciones Oficiales con el Contratista

Toda comunicación oficial que emita la Ilustre Municipalidad de Monte Patria hacia el contratista, durante el proceso de ejecución del contrato, se realizará únicamente a través del correo electrónico informado por el oferente en el Formulario N°1 "Identificación del Oferente", el cual será considerado como domicilio electrónico válido para todos los efectos legales y administrativos que emanen del presente proceso licitatorio y de la posterior relación contractual.

Será responsabilidad exclusiva del contratista:

1. Mantener vigente y habilitada la casilla de correo electrónico declarada.
2. Revisar periódicamente la bandeja de entrada, así como las carpetas de correos no deseados o similares.
3. Informar formalmente a la Municipalidad, mediante carta dirigida a la Unidad Técnica, cualquier modificación de dicho correo electrónico, debiendo acompañar antecedentes que acrediten la nueva dirección.

En caso de no comunicar oportunamente un cambio de correo, toda notificación efectuada a la dirección electrónica inicialmente informada se entenderá válidamente practicada, surtiendo plenos efectos legales y administrativos.

34. EQUIPO PROFESIONAL DE TERRENO Y REQUISITOS DE IDONEIDAD

- a) **Profesional Residente:** El cual debe de ser un Profesional del área de la construcción, con título de Arquitecto, Ingeniero Civil en obras civiles, Constructor Civil o Ingeniero Constructor, quien será responsable de la supervisión de la correcta ejecución de las obras, coordinando el avance con el jefe de terreno.

- b) **Jefe de Terreno:** Responsable de la obra, debe ser un profesional del área de la construcción, técnico en construcción, etc, y deberá estar presente permanentemente en la obra.
- c) **Prevencionista de Riesgos:** De acuerdo con el Título III del Decreto Supremo N° 40, el Prevencionista de Riesgos debe realizar al menos 2 visitas semanales durante la ejecución de la obra, registrando estas visitas en el Libro de Obra.
El Prevencionista deberá:
- Establecer procedimientos de trabajo seguro para la realización de actividades críticas del proceso, las cuales deberán ser conocidos por todos los involucrados con respaldo y firma de los trabajadores contratados.
 - Entregar un listado de los elementos de protección personal a los trabajadores de la obra, con su respectiva certificación correspondientes de acuerdo a lo establecido en el DS 18, "Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales" de 23 de marzo de 1982, Ministerio de Salud Pública.
 - El Prevencionista deberá contar con respaldo de entrega de Obligación de Informar, dispuesto en Artículo 21 de DS 40 "Aprueba Reglamento Sobre Prevención De Riesgos Profesionales" de 07 de marzo de 1969, Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaria de Previsión Social, (derecho a Saber), respaldo de la entrega de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y respaldo de la entrega de elementos de protección personal a los trabajadores de la obra, de acuerdo a la evaluación de riesgos que realice.

34.1. MODIFICACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO

34.1.1. Cambio de Profesionales o Técnicos:

- El Contratista podrá modificar la nómina de profesionales o técnicos originalmente ofrecidos en su propuesta. Sin embargo, cualquier cambio deberá ser informado previamente y por escrito al Inspector Técnico de Obras (ITO), quien evaluará y decidirá si acepta o rechaza la solicitud.
- Los nuevos profesionales o técnicos que se incorporen al equipo de trabajo deberán poseer calificaciones y experiencia iguales o superiores a las de los respectivos salientes, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

34.1.2. Procedimiento de Aprobación:

- Para solicitar la modificación del equipo de trabajo, el Contratista deberá presentar al ITO los antecedentes del nuevo profesional o técnico propuesto, incluyendo su currículum vitae, fotocopia de cédula de identidad, y cualquier otro documento relevante que acredite su experiencia y calificación.
- El ITO revisará la solicitud y notificará su decisión al Contratista en un plazo máximo de 5 días hábiles. La falta de respuesta por parte del ITO dentro de este plazo se entenderá como aceptación tácita de la solicitud.

34.1.3. Solicitud de Reemplazo por parte de la ITO:

- Sin perjuicio de lo anterior, el ITO podrá solicitar al Contratista el reemplazo de uno o más profesionales o técnicos que participen directamente en la ejecución de la obra, en caso de que su desempeño afecte notoriamente el desarrollo y calidad de la obra, o si su comportamiento es contradictorio con las disposiciones de las Bases de Licitación.
- En tal caso, el Contratista deberá proporcionar, a la brevedad posible y sin costo adicional para la Municipalidad de Monte Patria, un profesional o técnico de reemplazo que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases. Este reemplazo deberá realizarse de manera que no afecte el normal desarrollo de las obras.

34.1.4. Consecuencias del Incumplimiento:

- Si el Contratista no cumple con proporcionar un reemplazo adecuado en los términos y plazos establecidos, se considerará que ha incumplido las obligaciones del contrato, lo que podrá dar lugar a la aplicación de sanciones, incluyendo la imputación de multas, la retención de pagos, y en casos graves, la terminación anticipada del contrato.
- Además, en caso de que la falta de un reemplazo adecuado resulte en la necesidad de que la Municipalidad deba hacerse cargo de indemnizaciones u otras obligaciones, estos costos podrán ser imputados a la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que la Municipalidad pueda ejercer.

35. LIBRO DE OBRA

El Contratista deberá suministrar y mantener a disposición de la Inspección Técnica de Obras, un libro de obras foliado y en triplicado, que deberá estar permanentemente en la obra bajo la custodia y responsabilidad del contratista, mediante el cual se anotarán las comunicaciones e instrucciones entre la ITO y el representante del contratista.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre de la obra, el del contratista, el de la ITO, el monto del contrato, fecha de entrega y fecha de término prevista.

En sus páginas finales se deberá dejar estampada la fecha del término y recepción de los trabajos ofertados.

La primera copia será para la ITO, la segunda copia quedará para el contratista y la tercera para la U.T. Al final de la obra este libro quedará en manos de la ITO. Asimismo, en el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) De los avances de la obra;
- b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista;
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos;
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
- e) Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones;
- f) Las visitas del Inspector Técnico, sus comentarios, observaciones, compromisos y acuerdos;
- g) La supervisión de partidas, ensayos, pruebas de calidad y cualquier otra revisión que se realice a la obra;
- h) Registro de fechas (Entrega de implementación, letrado de obras, etc);
- i) Registro de la fecha del inicio y el término de la obra por parte del Inspector Técnico;
- j) De los demás antecedentes que exija el ITO y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.
- k) Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la ITO.

35.1. Libro de Visitas

Además del Libro de Obras, el contratista deberá mantener en la obra un Libro de Visitas, destinado exclusivamente al registro de las observaciones, instrucciones y comentarios efectuados por las entidades fiscalizadoras externas y por las instancias de supervisión complementarias a la Inspección Técnica de Obras (ITO).

El Libro de Visitas tendrá por objeto dejar constancia escrita de las observaciones técnicas, administrativas, laborales, sanitarias, medioambientales o de seguridad que formulen organismos como la Dirección de Educación Pública (DEP), la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC), la Inspección del Trabajo, la Seremi de Salud, la Superintendencia de

Electricidad y Combustibles (SEC) u otras instituciones que participen en la supervisión del proyecto.

35.1.1. Forma y custodia

- a) El Libro de Visitas deberá ser foliado, timbrado y autorizado por la Inspección Técnica de Obras (ITO) antes del inicio de las actividades en terreno.
- b) Deberá mantenerse permanentemente disponible en la obra, en un lugar visible y de fácil acceso para los fiscalizadores, garantizando su conservación y resguardo.
- c) Cada registro deberá indicar claramente la fecha, nombre, institución, firma y observación de quien realiza la visita o inspección.

35.1.2. Efectos y seguimiento

- a) Las observaciones consignadas en el Libro de Visitas tendrán carácter informativo y complementario, debiendo ser revisadas por la ITO y comunicadas al oferente.
- b) El contratista deberá dar respuesta formal y oportuna a las observaciones que impliquen acciones correctivas o aclaraciones técnicas, dejando constancia en el mismo libro o mediante comunicación escrita dirigida a la ITO.
- c) Las anotaciones efectuadas por la DEP u otras entidades sectoriales no reemplazan las instrucciones del Libro de Obras, pero constituyen antecedentes oficiales de seguimiento y podrán ser consideradas en la evaluación del cumplimiento contractual y técnico de la obra.

35.1.3. Cierre y archivo

Al término de las obras, el Libro de Visitas deberá ser entregado a la ITO junto con el Libro de Obras, formando parte del expediente técnico final del proyecto, en conformidad con las disposiciones de la Resolución Exenta N° 1.512/2025 de la Dirección de Educación Pública.

36. PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Además de las disposiciones de la citada ley, el contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 40 aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales Decreto Supremo N° 54 aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad del ministerio del trabajo y previsión social; subsecretaria de previsión social, Decreto Supremo N° 594 aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del ministerio de salud; que la complementan, asegurando a todo el personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, de los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades.

Asimismo, el contratista deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios para todo su personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, tales como zapatos de seguridad, cascos, chaquetas adecuadas, guantes, etc.

Las instalaciones de Faenas serán de cargo y responsabilidad exclusiva del contratista y deberán regirse por la normativa vigente.

Las obligaciones señaladas serán fiscalizadas por el Inspector Técnico de Obra. Asimismo, existirá prohibición de depositar los escombros en lugares no autorizados para ello, quedando el contratista expuesto a las sanciones que la Ley establezca. El contratista deberá indicar previamente a la Unidad Técnica Municipal el lugar elegido como depósito la cual podrá aceptar o solicitar cambiar de lugar.

El contratista no deberá alterar, ni obstaculizar el tránsito vehicular con materiales de construcción, maquinarias o cualesquiera otros en la ejecución de las obras, en caso de ser muy necesario un corte temporal o permanente del tráfico, será responsabilidad del contratista y este deberá coordinar y solicitar los permisos que sean necesarios, con la Unidad Técnica de la Municipalidad, la Dirección de tránsito y los organismos involucrados para estos efectos.

37. ACCESO A LA OBRA

El Contratista deberá tomar las medidas para permitir siempre, al ITO el acceso seguro y expedito a todos los lugares de las obras. Las visitas de terceros a las obras deberán ser autorizadas por escrito por la Ilustre Municipalidad Monte Patria y coordinadas con el Profesional de la obra.

38. ACCIDENTES DE LA OBRA

38.1. Responsabilidad del Contratista:

El Contratista será responsable de las circunstancias, hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras, o que ocasionen pérdidas de materiales. Esta responsabilidad se extiende a todas las etapas del proyecto, salvo que se demuestre que el accidente fue causado por un imprevisto calificado como caso fortuito o fuerza mayor, conforme a la normativa vigente.

38.2. Determinación de Responsabilidad:

En caso de ocurrir un accidente o deterioro de la obra, se realizarán los estudios técnicos calificados necesarios para determinar la causa del incidente. Si se concluye que la responsabilidad es atribuible al Contratista, este mantendrá su responsabilidad y obligación de reparar los daños, aun cuando la obra haya sido recibida definitivamente.

Uso de la Garantía de Fiel Cumplimiento: Si como resultado de un accidente ocurrido en la obra, la Municipalidad de Monte Patria debe incurrir en gastos adicionales o indemnizar a terceros debido a daños atribuibles al Contratista, la Municipalidad estará facultada para utilizar la garantía de fiel cumplimiento del contrato para solventar dichos gastos o indemnizaciones.

El uso de la garantía de fiel cumplimiento no exime al Contratista de su responsabilidad por los daños causados ni de la obligación de reparar o indemnizar cualquier déficit que no sea cubierto por la garantía. La Municipalidad podrá ejercer acciones legales adicionales para recuperar cualquier monto excedente y para hacer cumplir las obligaciones contractuales del Contratista.

38.3. Reparación y Mitigación:

En caso de accidente, el Contratista deberá proceder de inmediato a la reparación de los daños y a la implementación de medidas correctivas para mitigar cualquier impacto adicional. Estos trabajos deberán realizarse sin costo adicional para la Municipalidad y en un plazo que asegure la continuidad del proyecto sin interrupciones innecesarias.

Informe de Accidente: El Contratista deberá informar por escrito al Inspector Técnico de Obras (ITO) sobre cualquier accidente ocurrido en la obra dentro de las 24 horas siguientes al incidente. El informe deberá incluir una descripción detallada de los hechos, las causas probables y las medidas adoptadas para reparar los daños y prevenir futuros incidentes.

39. PÉRDIDAS CAUSADAS POR INCENDIOS U OTROS ACCIDENTES

Todas las pérdidas, daños o perjuicios que se produzcan en la obra con ocasión de incendios, accidentes u otros eventos, cualquiera sea su causa, serán de exclusivo cargo y responsabilidad del Contratista, hasta la Recepción Provisoria de las obras.

El Contratista podrá, a su costo, contratar los seguros que estime pertinentes para cubrir dichos riesgos; no obstante, responderá íntegramente por la reparación o reposición de los daños y por los perjuicios que no se encuentren cubiertos por los seguros contratados, sin derecho a indemnización ni pago adicional por parte de la Entidad Mandante.

40. FORMA DE PAGO

El pago al Contratista se efectuará mediante Estados de Pago mensuales, calculados en función del avance físico y financiero real y efectivamente ejecutado de las obras, los cuales deberán ser revisados, aprobados y visados por la Inspección Técnica de Obras (ITO).

Solo serán pagables aquellas partidas ejecutadas en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que rigen el contrato, no procediendo el pago de trabajos no ejecutados, partidas rechazadas, ejecutadas sin la aprobación correspondiente, ni de materiales acopiados, depositados al pie de obra, ni por la fabricación, acopio o preparación de elementos prefabricados, cualquiera sea su ubicación o estado de avance.

40.1. Estados de Pago

El contratista deberá presentar mensualmente su Estado de Pago, que refleje el avance de las obras ejecutadas durante el período anterior, adjuntando los respaldos técnicos y financieros exigidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Una vez aprobado por la ITO y visado por la Unidad Técnica, el Estado de Pago será remitido por la Municipalidad a la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC), acompañando el correspondiente "Boletín de Transferencia", para su revisión y posterior envío a la Dirección de Educación Pública (DEP).

40.1.1. Presentación de los estados de avance.

Posterior a la fecha de Entrega de Terreno, el contratista deberá presentar mensualmente los avances físicos acumulados de la obra programados para los días 15 de cada mes o el día hábil anterior, considerando desde el inicio (0 %) hasta el término (100 %) del proyecto, utilizando los formatos dispuestos por la Inspección Técnica de Obras (ITO).

Para cursar un estado de pago, el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Carta dirigida al Municipio, indicando la fecha de presentación y los documentos que se acompañan.
2. Certificado de la Dirección del Trabajo que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, conforme al Código del Trabajo.
3. Certificados de ensayo de materiales, si corresponde.
4. Certificaciones de calidad de materiales o partidas solicitadas por la ITO, si corresponde.
5. Formato de control y estado de avance firmado por la ITO, si corresponde.
6. Formato de estado de pago firmado por la ITO y el contratista.
7. Comprobante de ingreso municipal por pago de multas, si correspondiere.
8. Registro fotográfico digital (mínimo 10 fotografías a color en alta resolución).

40.1.2. Documentos adicionales para el primer Estado de Pago:

- Acta de Entrega de Terreno
- Fotografía del letrero de obras instalado (en caso de corresponder).
- Nómina de trabajadores y sus respectivos contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra, del mes en que se prestaron servicio. Además, deberán acompañar anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores o finiquitos de los trabajadores que hayan sido desvinculados de la obra.

- Permiso de Edificación (si corresponde).

40.1.3. Documentos adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

- Acta de Recepción Provisoria.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, el ITO procederá a su revisión, finalizada conforme ésta, se dará curso al pago.

El contratista deberá presentar al municipio estados de avance mensual dentro de los 15 días hábiles siguientes con los antecedentes fundantes señalados de manera precedente.

Si éste no los presenta en la fecha estipulada, por razones fundadas, no tendrá derecho a cobrar el estado de pago en ese mes y se acumulará al mes siguiente.

En el caso del último estado de avance y estado de pago, el contratista deberá presentar a municipio dichos documentos en la fecha de término de la obra.

40.2. Estados de pago y su Aprobación.

El municipio aprobará y pagará al contratista los estados de pago a más tardar 15 días hábiles después de su aprobación, con excepción del último estado de pago que será cancelado una vez emitido el decreto que aprueba el acta de recepción provisoria de la obra.

Los estados de pago correspondientes a aumentos de obra y/u obras extraordinarias deberán continuar con la numeración de pago correlativo al contrato original.

40.3. Pagos por Avance de Obra:

El Municipio pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de estados de pago por avance de la obra. Cada estado de pago corresponderá únicamente a trabajos que hayan sido completados en su totalidad, según lo establecido en el cronograma y en la Carta Gantt aprobada.

40.4. Condición de Abonos Parciales

Los pagos por estado de avance serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán estos pagos provisionales como aceptación definitiva por parte del Municipio de la cantidad y calidad de obras ejecutadas por el Contratista. Las obras y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad de la Municipalidad de Monte Patria desde el momento en que son incorporados a la obra.

40.5. Fecha de Presentación de Estados de Pago

El Contratista deberá presentar al Municipio los estados de avance y de pago aprobados por el ITO todos los días 15 de cada mes o el día hábil anterior, si el día 15 no lo fuese. Si el Contratista no presenta los documentos en la fecha estipulada, por razones fundadas, no tendrá derecho a cobrar el estado de pago en ese mes y se acumulará al siguiente.

40.6. Último Estado de Pago

En el caso del último estado de avance y estado de pago, el Contratista deberá presentar al Municipio dichos documentos en la fecha de término de la obra. Si la fecha de término del contrato ocurre entre los días 15 y 31, el estado de pago regular correspondiente al día 15 del mes en curso no será cancelado, pagándose el saldo total del contrato de

acuerdo con la liquidación final, una vez dictado el decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.

40.7. Numeración y Correlación de Estados de Pago

Los estados de pago correspondientes a aumentos de obra y/u obras extraordinarias deberán continuar con la numeración correlativa al contrato original.

40.8. Responsabilidad del ITO

La recepción de las facturas, guías de despacho y estados de pago (debidamente firmados, fechados y con la deducción de los descuentos que procedan) será responsabilidad del ITO, quien deberá dar su visto bueno y autorizarlos

40.9. Facturación

Se deberá emitir la factura según el siguiente detalle:

Nombre	Ilustre Municipalidad de Monte Patria
RUT	69.040.800-7
Dirección	Diaguitas #31
Giro	Actividades de la Administración Pública en General

El plazo para reclamar del contenido de la factura será de 8 días corridos contados desde la emisión de la factura, una vez que el estado de pago respectivo, se encuentre visado conforme de manera previa, comunicándose tal circunstancia por el encargado de la recepción del proyecto.

41. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El contratista deberá acreditar mensualmente ante la Inspección Técnica de Obras (ITO) el cumplimiento íntegro de sus obligaciones laborales y previsionales, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886, su Reglamento y el artículo 183-C del Código del Trabajo sobre responsabilidad solidaria y subsidiaria en régimen de subcontratación.

Para tales efectos, el contratista deberá presentar al ITO el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, acompañado de la nómina de trabajadores que participan en la ejecución de la obra, aun cuando no se haya emitido Estado de Pago durante el mes correspondiente.

El adjudicatario tendrá como plazo máximo para presentar el certificado del mes anterior hasta el día 20 del mes siguiente.

Por ejemplo, el certificado correspondiente a las obligaciones laborales y previsionales del mes de enero deberá entregarse a más tardar el 20 de febrero.

En caso de que dicha fecha recaiga en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

Será obligación del Inspector Técnico de Obras (ITO) verificar mensualmente la entrega oportuna de estos certificados, debiendo en caso de incumplimiento requerir por escrito al contratista la presentación del documento, con copia al Administrador del Contrato o Unidad Técnica, a fin de ejercer el derecho de información y retención previsto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

El incumplimiento en la entrega del certificado en las condiciones señaladas autorizará a la Ilustre Municipalidad de Monte Patria para retener las sumas que estime necesarias a fin de cubrir remuneraciones, cotizaciones previsionales u otras prestaciones adeudadas a los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Asimismo, la Municipalidad podrá oficiar a la Dirección del Trabajo para informar del incumplimiento detectado y solicitar la aplicación de las sanciones legales correspondientes, sin perjuicio de las multas contractuales que se establezcan en las presentes Bases Administrativas.

42. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Éstas procederán solamente durante la vigencia del contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes, fundamentadas en informes escritos. En todo caso, las modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en estas Bases. Todas las modificaciones del Contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación.

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico de Obras, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado suscrito por el ITO.

42.1. Aumento

No se ejecutarán obras extraordinarias, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito a la Inspección Técnica y ésta lo apruebe. Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en los planos o Especificaciones Técnicas. El monto máximo de los aumentos de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

En el caso de aumento de contrato éste deberá ser garantizado de la misma forma que se indica en el Punto 23.2 de las presentes Bases Administrativas.

42.2. Disminuciones de obras

No se harán disminuciones de obras, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por escrito a la Inspección Técnica para su aprobación. Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en los planos o Especificaciones Técnicas.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

43. PRÓRROGA DE PLAZO

Será posible aumentar el plazo de ejecución de las obras en casos calificados por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, esto es hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista a través de Oficio ingresado por Oficina de partes, (Diaguitas N° 31, Monte Patria), dirigido al Inspector Técnico, documento que deberá ser ingresado con anterioridad al vencimiento de la ejecución de las obras. El Inspector Técnico deberá analizar las razones esgrimidas por el Contratista para solicitar la ampliación de plazo, requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado del ITO y de ser procedente, solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídico, quien dictará el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de prórroga del plazo de ejecución del contrato, acompañando la documentación pertinente, informe favorable y fechado por el Inspector Técnico de Obra.

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial por una nueva garantía, tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

44. SUSPENSIÓN DE PLAZO

El Mandante podrá suspender el plazo y los efectos del contrato en las siguientes circunstancias:

44.1. Causales de Suspensión:

a) Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Cuando se presenten casos de fuerza mayor, imprevistos, caso fortuito, u otro hecho debidamente calificado por la Unidad Técnica Municipal a cargo de la ejecución del contrato, se podrá suspender el plazo y los efectos del contrato, sin que ello dé derecho a indemnización alguna para el Contratista.

b) Aprobaciones de Organismos Externos: La necesidad de obtener aprobaciones de organismos externos o la conclusión de etapas que dependan de dichas aprobaciones, dará derecho a suspender el plazo de ejecución del contrato.

c) Indicación de la Unidad Técnica: Por indicaciones de la Unidad Técnica, basadas en un informe fundado, se podrá suspender el plazo y los efectos del contrato.

44.2. Solicitud y Aprobación de la Suspensión:

La suspensión del plazo y efectos del contrato por las causales estipuladas en las letras a) y b) se realizará previa solicitud escrita del Contratista. Si la Unidad Técnica acoge dicho requerimiento, se dictará un Decreto Alcaldicio que autorice la medida, cuya suspensión se iniciará desde la fecha de emisión del respectivo decreto.

44.3. Efectos de la Suspensión:

Durante el período de suspensión, se considerará que el plazo de ejecución del contrato está interrumpido, y el período suspendido será considerado como no ejecutado a todos los efectos legales y contractuales. Esto significa que no correrán los plazos de cumplimiento, no se devengarán pagos ni se realizarán actos de ejecución por parte del Contratista o del Mandante durante este período.

44.4. Reanudación del Contrato:

Cualquier acto que implique la reanudación de la ejecución del contrato durante el período de suspensión, sea por parte del Contratista o del Mandante, se entenderá como una reactivación automática de los plazos y efectos del contrato. Esta reanudación se producirá desde la fecha en que se realice dicho acto de ejecución, salvo que el Decreto Alcaldicio disponga otra cosa.

44.5. Comunicación de la Reanudación:

La reanudación del contrato deberá ser notificada por escrito por la Unidad Técnica tanto al Contratista como a cualquier organismo externo involucrado, con indicación precisa de la fecha de reanudación y de cualquier ajuste necesario en los plazos del contrato.

La causal por la cual se suspende el plazo, se dictará el respectivo decreto de restauración. El consultor en su solicitud de suspensión deberá adjuntar la documentación que valide la causal empleada.

45. MULTAS

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el ITO enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista y solicitando la aplicación de la multa, si procediera. El Alcalde aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante correo electrónico. Las multas se podrán descontar del próximo estado de pago o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Notificado el Decreto que aplica una multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde. Si el contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al ITO.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de Monte Patria en los casos y las condiciones siguientes:

- a) Por día de atraso a la comparecencia de la firma del acta de entrega de terreno, pagará una multa diaria igual a 3 UTM.
- b) Si el Contratista no entrega las obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución de las obras indicado en su oferta, pagará una multa diaria igual a 10 UTM.
- c) El incumplimiento por parte del contratista en la calidad y/o características de los trabajos y bienes ofertados en su propuesta, se sancionará con una multa de 5 UTM por evento. Se entenderá por evento cada vez que el contratista incumpla en la calidad y/o características de los trabajos y bienes ofertados.
- d) Si el contratista no efectuare el o los cambios, en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la fecha de notificación, de parte o del total de los materiales utilizados en la ejecución de las obras y que a juicio de la Inspección Técnica de Obra no cumpla con los requerimientos solicitados en las presentes Bases de Licitación o tengan desperfectos o fallas fabricación o estén en mal estado o no cumplan con las características de lo requerido, se cursará una multa de 2 UTM por día de atraso.
- e) El contratista deberá someterse a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Obra. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con una multa diaria de 2 UTM, durante el lapso en el cual no sea acatada.
- f) En caso que el Contratista no cuente en el lugar donde se ejecutan las obras con el profesional de la construcción o el personal técnico idóneo, se aplicará una multa diaria de 3 UTM.
- g) En caso de que el Contratista incurra en incumplimiento de cualquier punto indicado en las Bases Administrativas o Especificaciones Técnicas de la presente Licitación se cursará una multa de 3 UTM diarias.
- h) Si el adjudicatario no presenta mensualmente el Certificado de obligaciones laborales y previsionales será sancionado con una multa de 3 UTM, por cada día de incumplimiento, en caso de corresponder.
- i) Multa por incumplimiento en la colocación de letreros de obras desde el inicio de las obras. El incumplimiento de esta norma será sancionado por el ITO con una multa de 2 UTM diaria hasta que cumpla la instalación del mismo.
- j) 20 UTM por no guardar confidencialidad de los antecedentes del contrato revelando, difundiendo o publicándolos, ya sea durante la vigencia del Contrato como después de su finalización.

- k) Si algún trabajador se encuentra trabajando en la obra sin sus implementos de protección personal, se cursará una multa de 3 UTM por cada trabajador que incurra en el incumplimiento.
- l) Si el contratista no renueva o reemplaza la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo estipulado se cursará una multa de 3 UTM por cada día de atraso, contados desde la solicitud por parte del ITO.
- m) En eventualidad que el contratista o proveedor en su caso celebre un contrato de factoring o una cesión de crédito, con anterioridad a la aprobación conforme del estado de pago, se cursará una multa de 10 UTM por el incumplimiento.
- n) En eventualidad que el contratista o proveedor en su caso celebre un contrato de factoring o una cesión de crédito, y éste no informe al ITO dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción, se cursará una multa de 3 UTM diaria desde la suscripción del factoring hasta el día que se informa al ITO.

El total las multas no podrán exceder de un 10% del valor total del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado con impuesto por las obras materias del presente llamado y sus modificaciones. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato de acuerdo a las presentes bases administrativas. Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

45.1. Proceso de Aplicación y Pago de Multas

Las multas serán aplicadas administrativamente por la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.886, su Reglamento (D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda) y las presentes Bases Administrativas. El procedimiento de aplicación de multas es el siguiente:

- a) Cuando la Inspección Técnica de Obras (ITO) detecte una infracción o incumplimiento susceptible de sanción, deberá emitir un oficio fundado dirigido al contratista o su representante legal, indicando el hecho, la norma infringida y la multa que podría aplicarse.
- b) El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos por escrito ante la ITO.
- c) Vencido dicho plazo, con o sin respuesta del contratista, la ITO remitirá los antecedentes al Departamento de Asesoría Jurídica, acompañando su informe técnico y recomendación respecto de la procedencia de la multa.
- d) El Alcalde, previo informe de la Asesoría Jurídica, resolverá mediante Decreto Alcaldicio la aplicación de la multa, si correspondiere. Dicho decreto será notificado personalmente o por correo electrónico al contratista y adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado si no se presenta el recurso de reposición dentro del plazo legal.
- e) El contratista podrá presentar un recurso de reposición, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que impone la multa, conforme al artículo 59 de la Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.
- f) Una vez notificado el Decreto Alcaldicio que impone la multa, el contratista deberá pagar voluntariamente el monto correspondiente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, en Caja Municipal, contra comprobante de ingreso a nombre de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.
- g) Si el contratista no efectuare el pago dentro del plazo señalado, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, hasta por el monto de la multa aplicada, conforme al artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 19.886 (D.S. N° 661/2024).
- h) En caso de que la garantía no sea suficiente o no pueda hacerse efectiva, la Municipalidad podrá descontar el monto pendiente del siguiente Estado de Pago, o del

saldo final del contrato, según corresponda, conforme al artículo 4° inciso segundo de la Ley N° 19.886.

La Inspección Técnica de Obras (ITO) deberá llevar registro de todas las multas aplicadas, indicando la fecha de infracción, el monto, el estado del pago y los antecedentes administrativos asociados, remitiendo copia de dicho registro a la Unidad Técnica Municipal y a Finanzas, para su control contable.

La aplicación y pago de una multa no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni lo libera de otras sanciones administrativas o legales que puedan derivarse de la infracción cometida.

46. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Para poner término anticipado al contrato, el Inspector Técnico de la Obra enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde su notificación, para formular sus descargos por escrito. Transcurrido dicho plazo, el Inspector Técnico remitirá los antecedentes al Departamento de Asesoría Jurídica, junto con su pronunciamiento respecto de los descargos presentados y la solicitud de término anticipado, si procediere.

El Alcalde resolverá mediante Decreto Alcaldicio fundado, el que será notificado al Contratista personalmente o mediante carta certificada.

La Municipalidad de Monte Patria podrá poner término anticipado al contrato, de común acuerdo o en forma administrativa y sin forma de juicio, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas en estas Bases, a la entrega del terreno o no iniciare las obras dentro del plazo establecido para ello.
- b) Si durante la ejecución de las obras, ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente ejecutar el proyecto encomendado.
- c) Si las obras se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo.
- d) Si se produce un atraso irreversible en el cumplimiento de las etapas parciales contempladas, lo que se determinará según informe de la Inspección Técnica de la Obra.
- e) Si se produce un atraso injustificado de un 20% o más con respecto a la programación requerida.
- f) Si el adjudicatario subcontrata parte o la totalidad de los servicios, sin la autorización de la Unidad Técnica.
- g) Si el Contratista es declarado en quiebra o incurriere en insolvencia.
- h) Si el Contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- i) Si el Contratista mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- j) Si el Contratista registrare saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con los contratados los últimos dos años a la mitad del periodo del contrato.
- k) En caso de muerte del contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al avance del mismo y al valor de éste. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica de las Obras, podrá convenir con la sucesión del Contratista para la continuación de las obras, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- l) Resciliación de mutuo acuerdo.

- m) Si el Contratista no da cumplimiento a las especificaciones técnicas y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del ITO.
- n) Si el Contratista incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores.
- o) Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la comisión receptora de la obra.
- p) Abandono de la obra certificada por el Inspector Técnico.
- q) Si el Proveedor registra 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 6 meses.
- r) Si el contratista no guarda confidencialidad de los antecedentes del contrato revelando, difundiendo o publicándolos, ya sea durante la vigencia del Contrato como después de su finalización.
- s) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 10% del valor total del contrato y sus modificaciones.
- t) Si el Contratista cede total o parcialmente el contrato, o delegue su ejecución mediante subcontratación, sin autorización previa y escrita del Municipio, otorgada mediante acto administrativo fundado.

Si se pone término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas precedentemente, salvo las indicadas en las letras k) y l), se hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o legales que correspondan.

En caso de término anticipado o de liquidación del contrato, cualquiera sea la causal que lo motive, la Municipalidad procederá a liquidar administrativamente el contrato, reconociendo y pagando exclusivamente las partidas, obras o trabajos que se encuentren efectivamente ejecutados, medidos y aprobados por la Inspección Técnica de la Obra, conforme a los estados de avance debidamente validados, sin que proceda el pago de partidas no ejecutadas, trabajos incompletos ni compensaciones de ningún tipo.

Cualquiera sea la causal de término del contrato, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, entendiéndose que el precio del contrato es a suma alzada y que los pagos se devengan únicamente por trabajos efectivamente ejecutados y aceptados por la Municipalidad.

El término anticipado del contrato será respaldado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

47. RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS CONTRATADAS

Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes, salvo que la unidad técnica hubiere autorizado al contratista en forma expresa a presentarlo en fecha posterior y correspondiente a:

- a) Certificado de la Dirección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral. En caso de partidas subcontratadas deberá presentar certificado de la Dirección del trabajo de los trabajadores subcontratados en que conste que no existen deudas laborales impagas o reclamo pendientes.
- b) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz, de corresponder.
- c) Certificado de ensayos y hormigones si correspondiere acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas del proyecto.
- d) Otros que hubiere solicitado la unidad técnica y que por orden técnico y legal corresponda su presentación.

Verificado y confirmado el término de la obra, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores, y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del Contrato, el ITO consignará la fecha de término en el libro de obra.

Una Comisión conformada por tres representantes del rubro de la construcción de la Unidad Técnica, el Contratista, asesorados por la ITO de la Unidad Técnica, deberá constituirse dentro de los 10 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

- a) Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- b) Levantar un Acta de Recepción Provisoria que consigne lo verificado.
- c) De no cumplirse la letra a anterior, la Comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo al último estado de pago y si fuera insuficiente, se descontará de las garantías, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

- Fecha Entrega Terreno.
- Aumento de plazo, si correspondiere.
- Aumento de obras, si correspondiere.
- Fecha de Término Contractual.
- Monto total del contrato.
- Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- Días de atraso, si correspondiere.
- Multas, desagregadas por causales, si correspondiere.
- Fecha de término efectivo.
- Fecha de recepción definitiva.

El Acta de Recepción Provisoria se firmará por todos los integrantes de la Comisión y por la ITO. Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al Contratista por Oficio (enviado al domicilio consignado en su oferta), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

48. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Después de transcurridos 12 meses desde la fecha de Acta de Recepción Provisoria de la obra, el Contratista pedirá a la Municipalidad de Monte Patria, por escrito, la Recepción Definitiva y liquidación del contrato de la Obra con, a lo menos, 30 días hábiles de antelación al vencimiento de este plazo.

Una Comisión conformada por dos representantes del rubro de la construcción más el inspector técnico del contrato inspeccionará la Obra y sus instalaciones, en caso de no encontrar reparos, se levantará un Acta dejando constancia que recibe definitivamente la Obra.

Aprobada la Recepción Definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Unidad Técnica, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

Esta Acta deberá ser suscrita por el ITO y el Contratista. En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que, a proposición del inspector, establezca la Municipalidad. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Municipalidad, con cargo a las garantías del Contrato.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad ante la Ley, por vicios de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de la Recepción Definitiva. Efectuada la Recepción Definitiva sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato.

49. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción definitiva sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato y una vez aprobado esto por Decreto Alcaldicio el Contratista podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Contratista.

50. OPERACIÓN DE FACTORING

- 1. Notificación de Cesión de Crédito:** En caso de que, una vez firmado el contrato o durante la ejecución de las obras, el Contratista decida ceder el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación de manera expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica. Esta comunicación deberá realizarse a través del sistema de información establecido para estos efectos, y deberá incluir todos los detalles relevantes de la cesión.
- 2. Documentación Requerida:** Junto con el estado de pago respectivo, el Contratista deberá presentar el contrato de cesión de crédito con el factoring, debidamente suscrito ante Notario Público, y/o la notificación del factoring respectivo, según corresponda.
En el caso de que el crédito no esté factorizado, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva, incluyendo la cuarta copia denominada cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible, para tener certeza de que la empresa contratista no ha suscrito factoring o cesión de crédito.
- 3. Aceptación del Contrato de Factoring:** Se deja constancia de que la presentación de la documentación relacionada con la cesión de crédito o factoring no implica la aceptación anticipada por parte del Municipio del eventual contrato de factoring o cesión de crédito. Esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.
- 4. Registro de Factoring:** El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" del Servicio de Impuestos Internos (SII), según lo dispuesto por la normativa vigente.
- 5. Obligación de Informar a través del Sistema de Información:** Toda operación de factoring deberá ser informada a través del sistema de información establecido por el Municipio para estos efectos. La omisión de esta obligación, o la falta de notificación en tiempo y forma, será

considerada una infracción grave a las obligaciones contractuales y será sancionada conforme a las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas.

Las sanciones por incumplimiento de esta obligación podrán incluir la retención de pagos, la aplicación de multas, y, en casos graves, la terminación anticipada del contrato.

50.1. Del Pago de Factoring

Sólo una vez que el estado de pago o anticipo se encuentre visado conforme por parte de la ITO, el contratista o proveedor en su caso podrá factorizar o ceder el crédito de la factura correspondiente, quedando prohibido al contratista realizar dicha operación con anterioridad a la mencionada aprobación conforme, de esto deberá dejarse constancia expresa en las bases de licitación y contrato respectivo.

Posteriormente y ante la eventualidad que el contratista o proveedor en su caso celebre un contrato de factoring o una cesión de crédito, éste deberá comunicarlo por medio de correo electrónico dirigido al Inspector Técnico de Obras del proyecto, dentro de las 24 horas siguientes a su suscripción y será Inspector Técnico de Obras o Municipal quién lo comunicará a la Dirección de Administración y Finanzas. Además de lo anterior, se deberá dar aviso a través del sistema de información.

La infracción por parte del contratista o proveedor en su caso, a estas disposiciones significará una contravención a las obligaciones del contrato, lo hará responsable de los perjuicios que pudiesen derivar de su actuación y, eventualmente, podrá ser objeto de aplicación de multas por parte de la Unidad Técnica la cual será imputada al siguiente estado de pago o bien si esto no fuera posible a las retenciones del proyecto.

51. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder total ni parcialmente el presente contrato, ni los derechos u obligaciones que de él emanen, a personas naturales o jurídicas distintas, sin autorización previa y escrita de la Municipalidad, otorgada mediante acto administrativo fundado.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 19.886, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de un procedimiento de contratación pública son intransferibles, salvo norma legal expresa que autorice su cesión. En consecuencia, cualquier cesión o traspaso efectuado sin la debida autorización será nula de pleno derecho, y facultará al Municipio para declarar el término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme al artículo 13 bis letra c) de la citada ley y a las cláusulas resolutorias establecidas en este instrumento.

Asimismo, queda estrictamente prohibido que el Contratista delegue la ejecución del contrato, en todo o parte, mediante subcontratación no autorizada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 19.886 y su reglamento.

La infracción a esta prohibición habilitará al Municipio para aplicar las sanciones correspondientes, incluyendo la terminación anticipada del contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento y la inhabilidad del proveedor conforme a la normativa vigente.

52. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier duda, discrepancia o diferencia que se produzca en la interpretación, alcance o aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sus Anexos, la Oferta adjudicada, el Contrato y los demás antecedentes que lo integran, será resuelta por la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, a través de la Unidad Técnica competente, mediante acto administrativo fundado.

En caso de persistir la discrepancia o si el asunto excede la competencia del Municipio, prevalecerá la interpretación que determine la Contraloría General de la República, en virtud de sus atribuciones constitucionales y legales de control y fiscalización de los actos de la Administración del Estado.

En todo caso, las normas contenidas en la Ley N° 19.886, su Reglamento (D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda), y las Instrucciones de Carácter General vigentes de la Dirección de Compras y Contratación Pública, prevalecerán sobre cualquier disposición de estas Bases que pudiere resultar contraria a dicha normativa.

53. CONDICIÓN RESOLUTORIA

Sin perjuicio de las demás causales de término anticipado establecidas en las presentes Bases, en caso de incumplimiento parcial, retardo o ejecución defectuosa de las obras que no revistan el carácter de incumplimiento grave ni irreversible, la Ilustre Municipalidad de Monte Patria podrá, a su exclusivo arbitrio, optar entre:

- a) Exigir el cumplimiento íntegro del contrato, aplicando las multas y sanciones que correspondan; o
- b) Pedir la resolución del contrato, con derecho a indemnización de perjuicios por los daños que dicho incumplimiento hubiere causado a la Municipalidad.

En ambos casos, la resolución o el cumplimiento se solicitarán mediante acto administrativo fundado, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 bis y 14 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 118 del Reglamento de Compras Públicas (D.S. N° 661/2024).

La resolución del contrato se entenderá operada de pleno derecho una vez notificada por escrito al contratista, y habilitará a la Municipalidad para hacer efectivas las garantías vigentes, así como para adjudicar la terminación de las obras a un nuevo contratista, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan para el cobro de los perjuicios ocasionados.

54. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

55. JURISDICCIÓN

Cualquier dificultad, controversia o diferencia que surja entre las partes con motivo de la interpretación, aplicación, cumplimiento o ejecución del presente contrato, será resuelta por la justicia ordinaria, con competencia en materia civil, a la cual las partes se someten expresamente, renunciando a todo fuero o domicilio especial que pudiera corresponderles.

Para todos los efectos legales y contractuales derivados del presente instrumento, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Ovalle, Región de Coquimbo, donde se entenderán válidamente practicadas todas las notificaciones y actuaciones judiciales o extrajudiciales que emanen de este contrato.

Asimismo, las partes dejan expresa constancia de que no se someterán a arbitraje, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 inciso tercero de la Ley N° 19.886 y en concordancia con las normas de contratación administrativa que rigen a los órganos del Estado.

3. **DESÍGNESE**, como integrantes de la Comisiones de Apertura y Evaluación de las ofertas a los siguientes funcionarios o quien los subroge o reemplace:
 - Jaime Castillo Boilet, Jefe Departamento de Educación Municipal, Planta Directiva.
 - Patricio Cortes Ortiz, Jefe Unidad Infraestructura Municipal, Código del Trabajo.
 - Jonathan Muñoz Morales, Asesor de proyectos, Secretaría Comunal de Planificación, Contrata Técnico, Grado 11°.
4. **DESÍGNESE**, como Inspección Técnica de Obras (ITO) a la Dirección de Obras Municipales, unidad que será encargada de velar directamente por la ejecución de los trabajos y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta Licitación.
5. **INFÓRMENSE**, los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora en la plataforma de la Ley del Lobby www.leylobby.gob.cl, quienes mantendrán la calidad de sujetos pasivos hasta la fecha de adjudicación señalada en las bases.
6. **IMPÚTESE**, la contratación a la cuenta presupuestaria N°215.31.02.004 denominada Obras civiles del presupuesto Municipal vigente.
7. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto, Bases Administrativas, Anexos y demás antecedentes que formaran parte del llamado en la plataforma de Compras y Contrataciones del sector público a través del portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



Max Campana Molina
Secretario Municipal
Secretaría Municipal



Cristian Daniel Herrera Peña
Alcalde
Municipalidad de Monte
Patria

CHP/FFC/NVB

