



**“MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS  
TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE  
CALLES, QUILLÓN”.**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN  
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES, FORMULARIOS ANEXOS  
Y DESIGNA COMISIÓN DE  
EVALUACIÓN. –**

DECRETO ALCALDICIO N° 2796 /  
COMUNA DE QUILLÓN, 17 JUN. 2025

**VISTOS:**

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2025;
2. Resolución (E) 4B N°01197/24.12.2024, del Gobierno Regional de Ñuble, que Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del proyecto **“MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN”** Código BIP 40056269-0;
3. Oficio N°00057/13.01.2025, elaborado por el Gobierno Regional de Ñuble, donde envía convenio de Transferencia, de Proyectos financiados con Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) Código BIP 40056269-0;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°62/25 de fecha 30 de enero 2025, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Ficha técnica N°05, de fecha 20 de enero de 2025;
6. Decreto Alcaldicio N°245, de fecha 15.01.2025, Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del proyecto **“MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN”** Código BIP 40056269-0;
7. Oficio N°E57512/2025, de la Contraloría General de la República, donde remite copia de las instrucciones de Carácter General N°6/2024 del tribunal de Defensa de la Libre Competencia;
8. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
9. Decreto Alcaldicio N°6.546, de fecha 05 de diciembre de 2024, que aprueba Presupuesto municipal, para el año 2025;
10. Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda;
11. Decreto Alcaldicio N°6.703, de fecha 18 de diciembre de 2024, que toma conocimiento del Decreto N°661 de fecha 03.06.2024 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 D.S. N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda;
12. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°266-2024, de fecha 25.11.2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
13. Decreto Alcaldicio N°6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas, como alcalde de la comuna de Quillón;
14. Decreto Alcaldicio N°6.558 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Andrés Gajardo Ávila como Administrador Municipal;
15. Decreto Alcaldicio N°6.563 de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
16. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

## CONSIDERANDO:

- ~ La necesidad de efectuar llamado a licitación pública: **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"**.
- ~ Las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentos anexos aportados por la Municipalidad de Quillón para llamado a **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"**.
- ~ Resolución (E) 4B N°01197/24.12.2024, del Gobierno Regional de Ñuble, que Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"** Código BIP 40056269-0.
- ~ Convenio de transferencia de recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local, para la ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"** entre el Gobierno Regional de Ñuble y la Ilustre Municipalidad de Quillón.

## DECRETO:

1. **APUÉBASE**, llamado a licitación pública el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.
2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales, especificaciones Técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD</b>
Alvaro Arcos Rivera	Asesor Urbanista (S), SECPLAN
Dorian Toro Riquelme	Profesional DOM
Pedro Arriagada Sandoval	Funcionario turismo y cultura
Jorge Paredes Paredes	Director Tránsito (S)
Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

## BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	: "MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN".
FINANCIAMIENTO	: GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE.
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

### GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar la obra denominada "**MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN**", código BIP 40056269-0 ubicado en el radio urbano de la ciudad de Quillón. Para este efecto, el financiamiento es con fondos externos, de acuerdo a resolución exenta N°01197 emitida por el Gobierno Regional de Ñuble, el 24 de diciembre 2024 que, aprueba convenio para transferencia de recursos para la ejecución del proyecto.

### 1. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada "**MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN**" Código BIP 40056269-0 de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Contratista:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución de la obra de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.
- d) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la obra denominada "**MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN**".
- e) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- f) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- g) **Garantías Administrativas:** Se refiere a la de fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán, a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- h) **I.T.O.:** Inspección Técnica de la Obra, que en este caso recae en un profesional de la Dirección de Obras Municipales designado para la función, quien a su vez podrá ser asesorado por otros funcionarios municipales competentes, asesores que no desarrollarán funciones de inspección.
- i) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- j) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- k) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro ChileProveedores.
- l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- m) **Profesional residente de obras:** Profesional competente de acuerdo a la normativa vigente que debe permanecer en la obra, durante la jornada laboral y siempre que lo requiera el ITO.
- n) **Suma Alzada:** Según dictamen de Contraloría N°19.275, de 2019, ha manifestado que en los contratos a suma alzada las cantidades de obras se entienden inamovibles, y las cubicaciones constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, asumiendo aquél las diferencias que pudieran existir, y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.
- ñ) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

## 2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, oficios, aclaraciones y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, comuna donde las partes fijan su domicilio.

## 3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

### 3.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción de la obra todo a cargo del contratista que se adjudique la obra.-

### 3.2.- Reglamentación

Las normas aplicables a las presentes bases administrativas serán la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575; Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N°19.880; Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Obra N°19.886, Decreto Supremo N°661, aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, aclaraciones, consultas, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

El Marco Regulatorio, será el siguiente:

- a) Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios N° 19.886.
- b) 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.
- c) Decreto Supremo N°661, del año 2024, que aprueba Nuevo 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.
- d) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- e) Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N°19.880.
- f) Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575
- g) Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby.
- h) El D.S. N°458/75 de V.U., "Ley General de Urbanismo y Construcción", y su Ordenanza, con todas sus modificaciones posteriores.
- i) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- j) Ley N°16.744, especialmente en lo referido al Artículo 66 bis, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
- k) Manuales de fabricante utilizados en la obra en cuestión. -
- l) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.
- m) Ley N°20.123 y reglamento que regula el trabajo y en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- n) Decreto Supremo N°40 que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
- o) Resolución Exenta N°1197 de fecha 24/12/2024 que, aprueba convenio, emitido por Gobierno Regional de Ñuble.
- p) Demás Normativa Aplicable vigente.

### 3.3.- Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

#### Prelación Administrativa

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas) Decretadas.
- 2) Bases Administrativas Especiales, Decretadas.
- 3) Formularios.

4) Contrato.

#### **Prelación Técnica**

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas) Decretadas.
- 2) Bases Técnicas del servicio.
- 3) Contrato.
- 4) Propuesta del oferente.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

#### **4. DE LA PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta licitación, los contratistas y/o profesionales competentes, de acuerdo a la Ley de Urbanismo y Construcción, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, y que estén Inscritos y en estado hábil en el registro de proveedores, al momento de efectuar su oferta en el portal.

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante** o apoderado común.

La vigencia de esta unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior al plazo contractual.

Sin perjuicio de lo expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado por escritura pública ante notario público chileno, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

**La Unión Temporal de Proveedores, debe encontrarse dentro de lo regido por el "Párrafo 2" de la Unión Temporal de Proveedores, en los artículos del N°180 al N°184 del Decreto N°661.**

**Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en el numeral 13.1.**

Según lo definido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, sólo se encuentran habilitados para ejecutar obras de construcción, reconstrucción, alteración, modificación y reparaciones de edificios y la urbanización de ciudades, los profesionales competentes como personas naturales y aquellas sociedades que actúen, a través de un profesional competente.

Por ello, en los casos de personas naturales, estos deben tener la calidad de Profesional Competente del área de la construcción, es decir, poseer uno de los siguientes títulos: Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Arquitecto.

#### **5. DE LOS PROPONENTES**

Los oferentes, por el solo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de la Municipalidad de Quillón para hacer interpretación y aplicación de las Bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, esto es elegir el mejor oferente, que permita la realización en las mejores condiciones y adoptar, durante la vigencia del contrato, las modalidades de buen funcionamiento, para alcanzar el resultado deseado. Además, aceptan y reconocen las facultades de las partes para regular, de común acuerdo, aquellas materias no comprendidas en las Bases y Especificaciones Técnicas y aquellas imposibles de prever.

Además, deberán cumplir las obligaciones que contraen desde su participación en la licitación como oferentes o adjudicatarios, en su caso, sin que motivo o razón alguna autorice desconocerlas, excusarse o desistirse de su cumplimiento. Del mismo modo aceptan y quedan obligados a someterse a las decisiones que, en el ejercicio de las facultades consignadas en estas Bases y en la legislación, emitan los organismos municipales correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de los eventuales derechos que puedan hacer valer los oferentes ante los organismos competentes.

#### **6. DEL PROYECTO**

La propuesta se refiere a la ejecución del proyecto "**MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN**", elaborado por la Municipalidad de Quillón. Los alcances de las obras corresponden a lo siguiente:

El proyecto consiste en la construcción e instalación de 432 señalizaciones de calles e identificación de hitos turísticos, con el objetivo de homogeneizar el diseño y complementar el déficit de este tipo de infraestructura vial esencial para la movilidad dentro de la comuna. La estructura es en base a placas

de fierro galvanizado con las dimensiones indicadas en planimetrías de 2mm de espesor. Se consideran láminas y pinturas, postes de perfil cuadrado de 50x50mm. Los letreros turísticos son a base de placas de acero tipo cortén con información histórica e infografía.

Los detalles técnicos de la ejecución se establecen en las especificaciones técnicas.

## 7. DEL PRECIO

El presupuesto disponible asciende a **\$109.779.000.-** (ciento nueve millones, setecientos setenta y nueve mil pesos) impuestos incluidos.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad, salvo pueda justificar técnicamente que puede desarrollar las obras en forma eficiente.

El pago de las correspondientes transferencias estará sujeta a las disponibilidades presupuestarias con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local.

## 8. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución de las obras en todos sus detalles será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser inferior a **90 días ni mayor a 120 días corridos**, a contar de la fecha consignada en el Acta de Entrega de Terreno, hasta la fecha en que se solicite la Recepción Provisoria del Contrato, a través del oficio conductor ingresado en oficina de partes.

Cabe precisar que las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del contrato de ejecución de la obra, involucra la ejecución de las obras, su certificación y la recepción de los servicios y/o autorizaciones correspondientes. No se consideran dentro del plazo contractual a aquellos días que los organismos disponen para la revisión y autorización de los permisos sectoriales respectivos, lo cual deberá ingresar una copia al I.T.O. una vez iniciada la solicitud del permiso, recepción o autorización respectiva, siempre que de ello dependa la ejecución de las obras y que las solicitudes hayan sido hechas con la anticipación necesaria, lo que significa que, si el atraso es por una mala planificación de los procesos para obtener los permisos, revisiones o recepciones, no se considerarán plazos fuera de los acordados en el contrato.

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito en los términos establecidos en el artículo 45 del Código Civil.

## 9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los <b>05 días hábiles</b> contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	06 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 4 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 3 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	<b>30 días posteriores a la fecha de publicación del llamado</b> en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 hrs.
Apertura Técnica de las ofertas	El mismo día de fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Apertura Económica de las ofertas	Dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la apertura Técnica, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Adjudicación	Dentro de los 10 días, posteriores a la fecha de la apertura Económica, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>

**En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado al día hábil siguiente.**

Tanto la fecha de Apertura como de Adjudicación establecida en el portal de compras públicas podría sufrir algún retraso, la nueva fecha será informada mediante el portal anunciando allí las razones del atraso.

## 10. VISITA A TERRENO

Este llamado a licitación, NO contempla visita a terreno. Sin embargo, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se publicará un documento en formato KMZ e imagen referencial del sector, junto a un video o fotos con los alcances del proyecto.

## 11. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio y Punto N°9 de las presentes BAE.

## 12. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio y Punto N°9 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

La Municipalidad de Quillón, podrá a su propia iniciativa o en respuesta a consultas realizadas por los oferentes, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), realizar aclaraciones, con el sentido de enmendar, rectificar o complementar las presentes Bases de licitación, con la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente, el que será informado en el portal del sistema de información y contratación pública.

De modificarse las Bases mediante Decreto Alcaldicio se podrá postergar la fecha de apertura de las mismas y ampliar el plazo para consultas y respuestas, con el objeto de dar un plazo razonable a los oferentes para el estudio de las modificaciones.

Se comunicará este hecho y los nuevos plazos mediante el portal del sistema de información y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf. No se aceptará otro tipo de formato. Por lo que, dado el caso la municipalidad dejará fuera de bases al proponente.

La oferta se presentará en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

Las propuestas, documentos formularios anexos y todo otro antecedente deberán presentarse en idioma español (o con traducción) y con los valores en moneda nacional, indicando claramente el valor neto y el de los impuestos IVA.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

### 13.1 Archivo documentación Administrativa - Técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
  - b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, debidamente firmado por su representante legal.
  - c) Fotocopia de Cedula de Identidad del Oferente y/o Representante Legal
- Persona Natural (letra d):**
- d) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en Original o copia, y presentar fotocopia del título profesional o certificado de título que lo califica como profesional competente, de acuerdo a la ley de urbanismo y construcción.

**Persona Jurídica (letras e), f), g), h):**

- e) Copia del RUT de la empresa.
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el conservador de bienes raíces correspondiente. El certificado no podrá tener una antigüedad superior a 60 días contados desde la fecha de apertura técnica de la licitación.
- g) Certificado de Poder Vigente del representante legal, emitido por el conservador de bienes raíces correspondiente. El certificado no podrá tener una antigüedad superior a 60 días contados desde la fecha de apertura técnica de la licitación.
- h) Copia de Escritura Pública de la sociedad, cuyo objeto tenga como giro principal el de construcción o afín (esencial).
- i) Declaración jurada de Unión Temporal de Proveedores (UTP), cuando corresponda.
- j) Patente Municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°4 de las presentes Bases.
- k) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- l) Programa de Integridad según lo establecido en dictamen N°E370752 de 2023, de acuerdo a lo señalado en el punto N°17 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- m) Declaración jurada simple de los trabajadores involucrados en el proceso de compras públicas, que acredite que se encuentran en conocimiento del programa de integridad de la empresa.
- n) Certificado de deuda de la Tesorería General de la República, emitido dentro de los 30 días anteriores al acto de apertura técnica de la propuesta.
- o) **Formulario Anexo 3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**, con nómina de obras ejecutadas y terminadas durante los últimos 4 años con características similares a la Obra Licitada, ejecutadas por la empresa En servicio público o municipalidades (acorde criterio de evaluación), no subcontratos, señalando:
  - **Nombre de la Obra y Ubicación.**
  - **ID de licitación pública**
  - **Nombre Entidad Requirente.**
  - **Nombre y número de contacto mandante.**
  - **Fecha de Inicio**
  - **Fecha de Término**
  - **Monto**

*En tal sentido, se deberá acreditar, a través de Certificados emitidos por los mandantes en conjunto con las respectivas Órdenes de Compra (no se considerarán, recepciones, facturas, etc. por obras realizadas), **Los certificados deben señalar la unidad mandante, el nombre de la obra, el ID de mercado público, m2 y/o cantidades según partidas (en m2, unidades, ml, kg, entre otras y de acuerdo al tipo de obras), monto del contrato, fecha, nombre y timbre de quien emite el certificado** y de preferencia la calificación obtenida. Sin perjuicio de lo anterior la falta de dichos certificados, o verificación de adulteración o falsificación, facultará a la municipalidad para desestimar dicha nómina y tomar acciones pertinentes.*

- p) **Formulario Anexo 3.1** Nómina de obras en ejecución y terminadas durante los últimos 4 años con características similares a la Obra Licitada, lideradas por el jefe de obras (residente) propuesto en la presente licitación pública, señalando:
  - **Nombre de la Obra y Ubicación.**
  - **ID de licitación pública**
  - **Nombre Entidad Requirente.**
  - **Nombre y número de contacto mandante.**
  - **Fecha de Inicio**
  - **Fecha de Término**
  - **Monto**

*En tal sentido, se deberá acreditar, a través de certificados emitidos por los mandantes en conjunto con los respectivas copias de los Contratos (no se considerarán, recepciones, facturas, etc. por obras realizadas), **Los certificados deben señalar la unidad mandante, el nombre de la obra, el ID de mercado público, m2 y/o cantidades según partidas (en m2, unidades, ml, kg, entre otras y de acuerdo al tipo de obras), monto del contrato, fecha, nombre y timbre de quien emite el certificado** y de preferencia la calificación obtenida. Sin perjuicio de lo anterior la falta de dichos certificados, o verificación de adulteración o*

falsificación, facultará a la municipalidad para desestimar dicha nómina y tomar acciones pertinentes.

### **13.2 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:**

- a) **Formulario Anexo 4** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo 5** Plazo de Ejecución de la Obra, días corridos.
- c) **Formulario Anexo 6** Programa de trabajo, indicando los tiempos necesarios (semanas) para el desarrollo de las obras (según itemizado de presupuesto detallado).
- d) **Formulario Anexo 7** Nómina Personal Técnico de la Obra y mano de obra a contratar: Se deberá indicar el Personal Técnico y cantidad de mano de obra calificada y **No calificada** que se utilizará para el desarrollo y dirección de las Obras, señalando además sueldo líquido mensual a percibir. Además, se debe acompañar fotocopia simple del título o del certificado de título profesional del encargado de la obra (Residente), el que deberá tener la calidad de Profesional competente de la Construcción.
- e) **Formulario Anexo 8** Programa de Inversión, de acuerdo a los Estados de Pago, considerados en punto N°23 de las presentes Bases y Programa de Trabajo. El último estado de pago, no podrá ser inferior al 10% del monto del contrato.
- f) **Formulario Anexo 9** Presupuesto detallado por partida, según itemizado de presupuesto oficial entregado por la Municipalidad de Quillón. Estos datos podrán presentarse en el modelo entregado por la municipalidad u otro similar, siempre y cuando éste respete el desglose, orden y unidad de medida de las partidas del Formato anexo adjunto. El presupuesto no permite la agregación de partidas ni cambio de nombres o unidades, si se detectase, se procederá a invalidar la oferta presentada.
- g) **Formulario Anexo 10**, Análisis de precios unitarios, donde se señale el listado valorizado de cada uno de los materiales, maquinarias, transportes, jornales, Leyes Sociales, gastos generales, utilidades y otros de todas las partidas. El cual debe ser concordante en todas sus partidas con el Presupuesto detallado en Anexo N°9. Ante discordancia entre estos valores, prevalecerán los señalados en el presupuesto detallado.

**Los oferentes deberán, además, indicar el valor neto de su oferta, a través del portal Mercado Público. Aquel oferente cuya oferta en el portal de mercado público difiera de la oferta presentada en el Formulario Oferta (FORMATO N° 7), se respetará el valor indicado en plataforma.**

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de los documentos enunciados en los puntos 13.2 letra a), b), d) o la entrega parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual será informado, a través del mismo medio.

### **14. APERTURA DE LA LICITACIÓN**

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Y calendario expuesto en el Punto N°9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará, a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a

incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

- a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
- b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
- c) El plazo máximo de ejecución de la obra no podrá ser superior a 120 días.
- d) Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible.

## 15. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: "**MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN**".
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del contratista y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

### 15.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá ingresar en un plazo no superior a **5 días hábiles**, posterior a la adjudicación de la oferta en el portal, una garantía que resguarde el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al **5%** del valor neto de la oferta **con una vigencia del plazo contractual aumentado en 60 días**. La que debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:00 horas del día indicado como plazo máximo de su recepción.

Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente, procurando lo indicado en la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de partes de la municipalidad [oficinadepartes@quillon.cl](mailto:oficinadepartes@quillon.cl) con copia a [secretariasecplan@quillon.cl](mailto:secretariasecplan@quillon.cl) y [apoyoabastecimiento@quillon.cl](mailto:apoyoabastecimiento@quillon.cl)

En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al contratista; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito, a través de oficina de partes de la municipalidad, previa presentación de informe favorable por parte del I.T.O.

### 15.2.- Garantía de correcta ejecución de las obras:

Una vez ejecutada conforme las obras, sin observaciones, la empresa deberá entregar un documento de garantía por el 5% del del precio final ofertado por el Adjudicatario, para garantizar la "Correcta Ejecución de las Obras". La vigencia de esta garantía será de un año contados desde la fecha de consignada en el acta de Recepción Provisoria conforme de las obras, aumentado en 90 días a partir de la fecha de recepción provisoria sin observaciones, emitida por el municipio.

Nota: En el caso que la entidad donde se tome el documento, no incorporara la glosa en el documento de garantía, el contratista deberá solicitar a la entidad emisora le entregue un certificado o documento similar que acredite que no incorpora glosa en el documento y los motivos. Para esta salvedad el contratista, además, deberá presentar una carta firmada por el Representante Legal, donde relacione el instrumento de garantía con la glosa de ésta, según corresponda "Fiel Cumplimiento del Contrato" y/o "Correcta Ejecución de la Obra". Una vez recibida la garantía se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio que apruebe el Acta de Recepción Provisoria, pudiendo desde esta instancia proceder a presentar la solicitud de cancelación del último Estado de Pago.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad bancaria correspondiente.

La garantía de correcta ejecución de la obra se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito, a través de oficina de partes de la municipalidad, previa presentación de informe favorable por parte del I.T.O.

## 16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Alvaro Arcos Rivera	Asesor Urbanista (S), SECPLAN
Dorian Toro Riquelme	Profesional DOM
Pedro Arriagada Sandoval	Funcionario turismo y cultura
Jorge Paredes Paredes	Director Tránsito (S)
Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Serán causales de eliminación inmediata, para no formar parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos (se considerarán los antecedentes con una antigüedad de cinco años) verificación que recae en la comisión de evaluación:

- Valor superior al disponible.
- Plazos fuera de los rangos estipulados.
- Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un acta de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

## 17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

Apertura Técnica:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Experiencia del Contratista	40%
b)	Experiencia Profesional Jefe de la obra	35%
c)	Comportamiento contractual anterior con la entidad	10%
d)	Comportamiento contractual en mercado público	5%
e)	Programa de Integridad	5%
f)	Cumplimiento requisitos formales	5%

Apertura Económica:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la Oferta	80%
b)	Tiempo de Ejecución	10%
c)	Contratación Mano de obra no calificada	5%
d)	Remuneraciones de mano de obra no calificada	5%

• **EVALUACIÓN TÉCNICA**

Las ofertas que cumplan con el puntaje mínimo de 70 puntos ponderados totales, avanzarán a la evaluación económica.

**a) Experiencia del contratista (PONDERACIÓN 40%)**

Se considerará la experiencia de la empresa oferente, acreditada en montos contratados y ejecutados en obras de similares características tales como: señaléticas de identificación de calles, señaléticas viales, turísticas o publicitarias, obras en estructuras metálicas.

Esta información deberá ser ingresada por el oferente en formulario Anexo N°3 junto con certificados emitidos por los mandantes de los últimos 4 años y sus respectivas Ordenes de Compra, solicitados en el Punto N°13.1 letra o) de las presentes BAE.

<p><b>Obras construidas de similares Características</b></p> <p>Se considerará la experiencia acreditada en obras ejecutadas de similares características de acuerdo a monto contratado (expresado en moneda nacional), solo se contabilizará la experiencia en los cuales el mandante sea un organismo público o municipalidades.</p>	Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	100 Pts.
	Segundo Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	90 Pts.
	Tercer Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	80 Pts.
	Cuarto Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	60 Pts.
	Quinto Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	40 Pts.
	Sexto Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	10 pts.
	No presenta anexo o no posee experiencia.	0 Pts.

**b) Experiencia del Jefe de Obra "RESIDENTE" (PONDERACIÓN 35%)**

Se considerará la experiencia del profesional a cargo de la obra (Residente), acreditada en montos contratados y ejecutados en obras de similares características tales como: señaléticas de identificación de calles, señaléticas viales, turísticas o publicitarias, obras en estructuras metálicas. Esta información deberá ser ingresada por el oferente en formulario Anexo N°4 junto con certificados emitidos por los mandantes de los últimos 4 años y sus respectivos contratos, solicitados en el Punto N°13.1 letra p) de las presentes BAE.

<p><b>Experiencia Profesional Jefe de la obra</b></p> <p>Se considerará la experiencia acreditada en obras ejecutadas de similares características de acuerdo a monto contratado (expresado en moneda nacional), solo se contabilizará la experiencia en los cuales el mandante sea un organismo público o municipalidades.</p>	Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	100 Pts.
	Segundo Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	90 Pts.
	Tercer Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	80 Pts.
	Cuarto y otros Mayor cantidad de monto contratado y ejecutado	60 Pts.
	No presenta experiencia No presenta información, información incompleta o con errores	0 Pts.

**c) Comportamiento contractual anterior con la entidad (PONDERACIÓN (10%))**

Se evaluará con mayor puntaje aquella oferta que no haya tenido incumplimientos ni faltas en contratos pactados en periodos anteriores con la I. Municipalidad de Quillón o Departamentos incorporados (DESAMU y/o DAEM) en los últimos 2 años.

Categoría	Puntaje
Sin problemas anteriores (multas y/o términos de contrato)	100 pts.
Con problemas anteriores: multas	20 pts.
Con problemas anteriores: términos de contrato	0 pts.

**d) Comportamiento contractual en mercado público (ponderación 5%)**

Se otorgará el máximo puntaje a aquellos oferentes que estén mejor evaluados en por su comportamiento por evaluación de contratos en mercado público, bajo la siguiente escala de evaluación, de acuerdo información a obtenida, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl):

CALIFICACIÓN EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Mejor calificación en mercado público	100 puntos
2do Mejor calificación en mercado público	90 puntos
3ra y demás mejores calificaciones en mercado público	80 puntos
No posee calificación ni reclamos	70 puntos
Registra 1 reclamo o mala calificación en mercado público	05 puntos
Registra 2 o más reclamos o malas calificaciones en mercado público	0 puntos

**e) PROGRAMA DE INTEGRIDAD (5%):**

El oferente deberá incluir en su propuesta administrativa un Programa de Integridad que sea conocido por los trabajadores involucrados en el proceso de compras públicas, tal como se exige en el dictamen N°E370752 de 2023.

La no presentación de la documentación solicitada en este punto, no será causal para dejar al proponente fuera de bases, asignándosele el puntaje establecido en tabla.

La evaluación del Programa de Integridad se realizará según el conocimiento de este por parte de sus trabajadores (\*), según el siguiente detalle:

ITEM	PUNTAJE
Cuenta con programa de integridad, y es conocido por todo su personal.	100 puntos
Cuenta con programa de integridad, y no es conocido por todo su personal.	50 puntos
No presenta programa de integridad	0 puntos

**f) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)**

DETALLE	PUNTAJE	
Para la presentación de documentos omitidos de los puntos 13.1, letra a), b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), n), punto 13.2 letra c), e), f) y g) al momento de efectuar la oferta, la Unidad mandante podrá solicitarlos, a través del portal	Presenta los documentos solicitados en los puntos 13.1, letra a), b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), n), punto 13.2 letra c), e), f) y g) dentro de los plazos establecidos, a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	100

<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio. No afectando la igualdad de participación de los mismos. Los que deberán ser adjuntos a la plataforma en un plazo fatal de 25 horas.	Presenta documentación incompleta o presenta documentos omitidos de los puntos 13.1, letra a), b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), n), punto 13.2 letra c), e), f) y g) fuera del plazo primitivo solicitada, a través de foro inverso,	50
	No presenta la documentación solicitada, a través foro inverso	Fuera de Bases

La acreditación de que cuenta con Programa de Integridad, y que es conocido por sus trabajadores, deberá ser, a través de una declaración jurada simple de cada uno de sus trabajadores.

NOTA: Se considerará como personal al representante legal de la empresa, y a todos los trabajadores atingentes a la presente obra.

La no presentación de las declaraciones juradas dará por entendido que el Programa de Integridad no es conocido por sus trabajadores.

El oferente que no presente su respectivo Programa de Integridad, se evaluará con el puntaje mínimo. **Se sugiere que**, dicho Programa de Integridad, considere los siguientes compromisos:

- a) 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 ofrecerles o concederles 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.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objetivo 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- c) 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.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas prácticas, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) 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.
- f) 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 oportunidades ofertadas.

El oferente se obliga a tomar 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, incluidos sus subcontratistas, 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.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que la Obra en licitación, será ejecutada correctamente.

• **EVALUACIÓN ECONÓMICA**

**a) Valor de la oferta (ponderación 80%)**

De acuerdo a lo señalado en el Punto N°7, de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

Formula: 
$$\frac{(\text{Menor Precio Ofertado}) * 100}{(\text{Precio de oferta evaluada})} = \text{Puntaje a ponderar}$$

La oferta que presente un valor superior al monto máximo disponible o no presenta formulario anexo N°4, la oferta quedará automáticamente fuera de bases.

**b) Tiempo de ejecución (ponderación 10%)**

De acuerdo a lo señalado en el Punto N°8 de las presentes Bases Especiales. -

PLAZO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100 puntos
Segundo menor plazo	90 puntos
Tercer menor plazo	80 puntos
Cuarto menor plazo	70 puntos
Quinto menor plazo	60 puntos
sexto menor plazo y demás hasta los límites	50 puntos
Menos de 90 días, más de 120 días, o no informa	Fuera de Bases

**c) Contratación de mano de obra no calificada (ponderación 5%).**

Se considerará un contrato por persona, por periodo total de ejecución.

Se evaluará la cantidad de la mano de obra no calificada local, información que deberá ser ingresada por el oferente en Formulario Anexo N°7.

Lo anterior acorde a la siguiente tabla:

Categoría	N° trabajadores	Puntaje
<b>Contrato Inicio a Fin de la Obra</b> Mano de obra local NO Calificados a contratar para la ejecución de la Obra.  Se considera como mínimo, la contratación de a lo menos el 55% de la Mano de Obra no calificada local, acorde lo indicado en punto 22.2 de las presentes BAE.	Oferta con mayor cantidad de mano de obra NO calificada.	100 Pts.
	Segunda oferta con mayor cantidad de mano de obra NO calificada.	90 Pts.
	Tercera oferta con mayor cantidad de mano de obra NO calificada.	80 Pts.
	Cuarta y resto de ofertas con mayor cantidad de mano de obra NO calificada.	60 Pts.
	No presenta mano de obra NO calificada.	10 Pts.
	No presenta información, información incompleta o con errores.	Fuera de Bases

**d) Salario mínimo de la mano de obra no calificada (ponderación 5%).**

Se evaluará la remuneración líquida mensual de la mano de obra no calificada local, para dicha evaluación se calculará el promedio del valor total de la suma de los sueldos a contratar, información que deberá ser ingresada por el oferente en Formulario Anexo N°7.

Lo anterior acorde a la siguiente tabla:

Categoría	Tramo de remuneraciones	Puntaje
Remuneración líquida a pagar a los trabajadores NO calificados a contratar para la ejecución de la obra, ya sea contratado por el total de la ejecución de la obra o de modo parcial.  Para la evaluación de esta categoría se considerará la sumatoria del todos los sueldos realizando un promedio, al cual se le asignará el puntaje.	Oferta con mejores remuneraciones líquidas sobre los \$650.000	100 puntos
	2da. mejor oferta de remuneraciones líquidas y otras sobre los \$650.000.-	90 puntos
	Oferta con mejores remuneraciones líquidas sobre los \$600.000	80 puntos
	2da. mejor oferta de remuneraciones líquidas y otras sobre los \$600.000.-	70 puntos
	Oferta con mejores remuneraciones líquidas sobre los \$550.000	60 puntos
	2da. mejor oferta y otras, de remuneraciones líquidas sobre los \$550.000.-	50 puntos
	Oferta de remuneraciones líquidas entre sueldo \$500.000 y \$549.999	10 puntos
	Oferta de remuneraciones líquidas menor a \$500.000.-	0 puntos
	No presenta información, información incompleta, con errores	Fuera de Bases

### 17.1 FORO INVERSO

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 25 horas contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, a excepción de los antecedentes indicados en los puntos 13.2, letra a), b), d), los que a falta de su presentación dejarán al proponente, **FUERA DE BASES**. Mientras que, la falta u omisión de antecedentes en el punto 13.1, l), m) o), y p), será materia de evaluación, acorde a lo indicado en el Punto N°17. 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 a través del Sistema de Información. Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que el servicio en esta licitación, será ejecutada correctamente.

### 18. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, luego de la evaluación económica, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Experiencia del contratista**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Valor de la oferta**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Tiempo de Ejecución**.

### 19. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Dicha adjudicación, se realizará, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se cuente con la total tramitación del acta de evaluación, decreto alcaldicio que aprueba el acto administrativo y toma de acuerdo de concejo municipal (según corresponda), la que no podrá ser superior a **10 días hábiles** a contar de la fecha consignada en el calendario para el cierre de la recepción de las ofertas.

#### 19.1 Readjudicación

La Municipalidad podrá readjudicar el contrato al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, en caso de que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos

establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos. El proceso podrá repetirse hasta el último proponente admisible evaluado. Lo anterior, se efectuará por resolución fundada y podrá realizarse también en aquellos casos de término anticipado de contrato, sin perjuicio de las facultades generales de la Municipalidad para llamar a un nuevo proceso licitatorio según las reglas legales y reglamentarias aplicables.

## 20. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Respecto de la contratación de las obras, se deberá suscribir el contrato con la Unidad Técnica, en un plazo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba la adjudicación. De no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

### 20.1. Orden de Compra

Posterior a la adjudicación en el portal mercado público y a la suscripción del respectivo contrato entre las partes, será emitida la orden de compra correspondiente, siendo este el último proceso que dé la formalidad contractual a la presente licitación pública.

### 20.1. Entrega de Terreno

La entrega de terreno se deberá realizar dentro de los **siguientes 10 días hábiles, a partir de la emisión de la Orden de Compra**, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Sin perjuicio de lo anterior el inicio de las obras, no podrá exceder los 5 días corridos desde el acto de la entrega de terreno, salvo que se produzca un retraso administrativo municipal justificado o caso fortuito calificado por la ley vigente.

De no cumplirse con el plazo estipulado la I. Municipalidad de Quillón, por causa atribuible al contratista, podrá hacer efectivas las garantías administrativas y dar término anticipado al contrato, según corresponda.

## 21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

Cualquier subcontratista deberá reportar información de sus trabajadores al Contratistas, quien deberá incluir dicha información en conjunto a la entrega de información de sus trabajadores al municipio.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

## 22. SUPERVISIÓN

La ejecución de la obra será supervisada por un Inspector Técnico de Obras (I.T.O) nombrado por la Municipalidad de Quillón, cualquier duda que surja de la interpretación de los antecedentes, así como los problemas que se deriven de su aplicación durante el transcurso de la obra, deberán ser expuestos a la Unidad Técnica, la que deberá resolver los problemas de orden técnico exclusivamente, correspondiéndole a la asesoría jurídica resolver aquellos de índole legal.

El Inspector Técnico de la Obra, designado por el Municipio, no podrá autorizar cambios en el proyecto, limitando su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, respecto al grado de cumplimiento por parte de la empresa ejecutora del proyecto.

Para los efectos de consignar observaciones o plantear dudas se mantendrá en la obra y bajo custodia del contratista un Libro de Inspección denominado "Libro de Obras".

Los trabajos defectuosos o efectuados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por el supervisor, deberán ser corregidos por el Contratista según sus indicaciones, sin que signifique mayor obra ni mayor costo para el Mandante.

### 22.1. Letrero de obra

Se debe considerar la instalación de un letrero indicativo de las obras, en un lugar visible, previa coordinación con la ITO, considerando la última versión de las Normas Gráficas FNDR del Gobierno Regional (revisar especificaciones técnicas del letrero en [www.goredenuble.cl](http://www.goredenuble.cl)), FRIL, además indicadas en EETT. Este letrero deberá ser instalado, dentro de 10 días corridos, contados desde la

emisión del acta de entrega de terreno y, sólo podrá ser retirado después de obtenida la Recepción Municipal Definitiva de las obras o, cuando así lo determine el mandante, a través de la Dirección de Obras Municipal. El costo que implique la instalación y confección de letrero debe estar individualizado en las partidas de presupuesto ofertadas.

El no contar con dicho letrero en el formato y plazo indicado, dará paso al cobro de una multa correspondiente al 5% del total del primer estado de pago cursado.

El responsable de la correcta instalación será el I.T.O. nombrado, a través del respectivo acto administrativo de la Unidad Técnica.

Se tendrá consideración con los plazos en aquellos letreros en que sea necesaria la visación del organismo que financia la obra. Los plazos que no se considerarán dentro los 10 días corridos no serán contabilizados desde la presentación de la propuesta grafica al ITO hasta su validación.

### **22.2. Contratación Mano de Obra Local**

Se debe considerar a lo menos un 55% del total de la cantidad de mano de obra local (no calificada), información que se obtendrá del **Certificado de contratación**, emitido por oficinas de Intermediación laboral de Quillón (**OMIL**).

La OMIL, de no contar con porcentaje solicitado de mano de obra local emitirá **Certificado de No disponibilidad Laboral**.

En la supervisión de este acto, el I.T.O. considerará un contrato por persona, por periodo total de ejecución, como también contratos parciales (partidas o sub partidas).

### **23. ESTADOS DE PAGOS**

El precio del Contrato se cancelará en estados de pagos mensuales de acuerdo a los avances físicos de las partidas efectivamente ejecutadas sin observaciones y en concordancia al presupuesto presentado, considerando el Programa de Inversión entregado por el oferente (Formulario Anexo N°8) y haber presentado la documentación previamente exigida en el Art. 26 de las presentes bases y previo informe favorable del I.T.S.

Para dar curso a cada estado de pago el contratista deberá acompañar los siguientes documentos en original más dos copias, en tres carpetas separadas y en orden con los siguientes documentos mínimos:

- a) Carta dirigida al Sr. Alcalde, solicitando el estado de pago.
- b) Carátula Tipo MOP con timbre y firma de la Unidad Técnica, el que deberá incluir el avance físico de la obra en porcentajes, cuyo formato será proporcionado por el Gobierno Regional o en su defecto en la página web [www.goredenuble.cl](http://www.goredenuble.cl).
- c) Detalle de partidas con nombre y firma del ITO responsable de la supervisión de la obra. Este formulario será proporcionado por el gobierno Regional de Ñuble o en su defecto en la página web [www.goredenuble.cl](http://www.goredenuble.cl).
- d) Certificado vigente de la Inspección del Trabajo (F30-1) que acredite el cumplimiento del mes inmediatamente anterior, el cual no debe tener reclamos laborales, ni incumplimientos laborales, este certificado no será exigible en el primer estado de pago y siempre que no cuente con trabajadores en el mes anterior.
- e) Nómina de Trabajadores del mes inmediatamente anterior, firmada por el contratista.
- f) Contratos de trabajo de sus trabajadores, anexos, liquidaciones de sueldo e imposiciones del mes inmediatamente anterior
- g) En el caso de Subcontratistas deberá adjuntar una nómina de subcontratistas y sus trabajadores firmadas por ambas partes, el contrato de la prestación del servicio de subcontratistas, el F30-1 del mes inmediatamente anterior asociada a la obra y el contratista, además de lo señalado en párrafo anterior de todos los trabajadores del subcontratista.
- h) Set fotográfico de al menos 6 imágenes de avance de la obra, será obligatorio que una de ellas sea una fotografía clara y legible del letrero de obras instalado.
- i) Certificados de ensayos que las Especificaciones Técnicas lo indiquen, o bien de no contar con la emisión del laboratorio, acompañar copia de la toma de muestras. El certificado pendiente será incorporado en el siguiente estado de pago.
- j) Adicionalmente el Gobierno Regional podrá solicitar cualquier documento adicional que respalde la ejecución técnica, administrativa y financiera de las obras ejecutadas.
- k) En el primer estado de pago, se deberá remitir:
  - Copia del contrato de ejecución de Obras.
  - Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato y certificación bancaria de autenticidad
  - Acta de entrega de terreno.
  - Acta de apertura, acta de adjudicación y Decreto Alcaldicio respectivo.
  - Decreto Alcaldicio que nombra al ITO del proyecto.

- Los medios para acreditar si el Proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos, según lo señalado en el punto N°41, número 10, D.S. N°661, de 2024.

Las fechas de ingreso del Estado de Pago, a través de oficina de partes municipal serán los días 20 de cada mes, o el día hábil siguiente, el cual será internamente derivado al I.T.O. designado para su revisión y verificación en terreno.

Una vez validado el Estado de Pago por el ITO y/o la contraparte de organismo financiero se procederá a solicitar al Contratista la emisión de la Factura correspondiente, la que deberá ser ingresada por oficina de partes municipal.

La factura será emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0 considerando incluir en su glosa "Estado de PAGO N° ... de la obra **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"** Licitación Pública ID N° "....." Incluyendo un código cuando sea solicitado por el I.T.O.

**(\*) NOTA: la factura deberá ser emitida una vez que la contraparte técnica del gobierno regional entregue el visto bueno a las partidas ejecutadas y asociadas al estado de pago correspondiente, la cual debe ser recepcionada por el encargado o ITO del proyecto.**

Adicionalmente, el Gobierno Regional, como institución financiera, podrá solicitar cualquier documento adicional que respalde la ejecución técnica, administrativa y financiera de las obras ejecutadas

**Consideraciones especiales:** El último estado de pago no podrá ser inferior al 10% del monto del contrato. Donde la Unidad Técnica deberá adjuntar el acta de recepción con y sin observaciones con el correspondiente acto administrativo que la aprueba, garantía de correcta ejecución y respectiva certificación bancaria de autenticidad.

Los estados de pago serán considerados como un abono parcial que efectúa el Mandante durante el curso de los trabajos, y sólo tendrá el carácter de un anticipo concedido al Contratista a cuenta del valor de la obra; en ningún caso se estimará este anticipo como la aceptación de la cantidad y calidad de obra ejecutada por el Contratista, al cual corresponde dicho abono.

El contratista tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITO, posterior a su visación y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 127 del decreto N°661, que aprueba el reglamento de la ley 19.886: **"Factoring. Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes."**

Para efectuar la operación de Factoring, el contratista o proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITO, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de Factoring previo informe favorable emitido por el ITO respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa contratista o proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

**OBSERVACIÓN:** La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas y visadas por el **Gobierno Regional**, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad.

## **24. DE LAS MODIFICACIONES**

Toda modificación de contrato, excepto aquellas que sólo modifican el plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional previo a su ejecución incluidas las a costo cero. Cuando estas no impliquen cambios significativos en el proyecto respecto a los originales autorizados, y si corresponden, podrán ser autorizadas por el Departamento de Inversiones del Gobierno Regional, lo que se expresará mediante acto administrativo favorable de la autoridad competente.

En los casos que exista la necesidad, la disponibilidad presupuestaria y el visto bueno de la Unidad Técnica, se podrá autorizar, una modificación de contrato que disminuya o aumente cantidades de obras existentes en la oferta del contratista, esto deberá ser autorizado por el Gobierno Regional.

Además, todo evento (ejecución deficiente, incumplimientos normativos, problemas con contratistas, etc.) debe ser informado obligatoriamente por el ITO al profesional encargado del proyecto, del Departamento de Inversiones del Gobierno Regional de Ñuble.

Todo lo anterior, acorde a lo dispuesto en el Art. X "De Las Modificaciones de Contrato" del Convenio de Transferencia entre la I Municipalidad de Quillón y el Gobierno Regional de Ñuble.

Como, además, considerar todo lo expuesto en el art. X "de las modificaciones del contrato"

#### **24.1 Aumentos de Obra, Disminuciones de Obra y Obras Extraordinarias**

En los casos que exista la necesidad, la disponibilidad presupuestaria y el visto bueno de la Unidad Técnica, se podrá autorizar, previo visto bueno del organismo que financia la obra, una modificación de contrato que disminuya o aumente cantidades de obras existentes en la oferta del contratista.

Así mismo, de existir la necesidad contar con una(s) partida(s) adicional(es) que sean necesarias para la conclusión de la obra, entendiéndose como tal la ejecución de partidas distintas de aquellas estudiadas en la licitación, o condiciones de interpuestos por los organismos sectoriales, excluyéndose todas aquellas que son del buen arte de construir para ejecutar las partidas contratadas, tampoco será motivo de obra extraordinaria aquellas omitidas en el estudio de la propuesta.

Los aumentos y disminuciones de obras deberán presentarse en un formato presupuesto, uno para aumento, uno para disminución, el (o los) cual(es) serán construido con los precios unitarios del contrato, las cubicaciones resultantes y los porcentajes de utilidad y gasto general al presupuesto de la oferta.

Las obras extraordinarias se presentarán en un formato presupuesto separado, el cual se construirá con las partidas necesarias, numeradas correlativo al presupuesto del contrato. Su precio unitario deberá ser respaldado por un análisis de precios unitarios (A.P.U.), las cubicaciones necesarias para la ejecución de lo planteado evitando unidades globales y los porcentajes de utilidad y gasto general idénticos al presupuesto de la oferta.

No podrá ejecutarse las partidas de aumento u obras extraordinarias antes que estas sean autorizadas. Su ejecución sin autorización no dará derecho a su cobro.

#### **24.2 Aumentos de Plazo**

La ejecución de aumentos de obra y obras extraordinarias darán derecho al contratista a solicitar un aumento de plazo, el cual no podrá superar un 20% del plazo original de la obra.

Los aumentos de plazos que solicite el contratista por alguna situación ajena a la normalidad del contrato, los plazos necesarios que puede solicitar deben ser calificados por fuerza mayor o caso fortuito, debiendo acompañar la documentación necesaria que lo acredite y califique, sin objeciones. No es motivo para de solicitar aumento de plazo el retraso en la entrega de un producto adquirido tardíamente.

#### **24.3 Paralizaciones**

Se entenderá por paralización una detención del plazo contractual, el cual suspende los trabajos quedando la obra bajo resguardo y costo del contratista por un tiempo determinado y de común acuerdo, el cual deberá ser solicitado por el contratista y aceptado por el mandante, previo informe técnico.

Las paralizaciones podrán ser aceptada por las partes cuando por motivo de una modificación cuyo visto bueno deba darlo un organismo externo, o bien en virtud de un permiso o autorización sea necesario esperar un pronunciamiento, y este sea fundamental para dar cumplimiento al contrato y, además, sea ingresado por el contratista con antelación. No será autorizado una paralización de la obra si el contratista en el último 10% de su plazo contractual, presente las solicitudes de permisos o autorización a los organismos, lo cual se interpretará como un trámite tardío pudiendo rechazarse por el I.T.O. mediante correo electrónico o libro de obras.

Cada solicitud que ingrese el contratista deberá ser analizada por el I.T.O. el cual evacuará un informe que considere y analice la solicitud y documentos solicitados, comprobatorios y adicionales, revisando la pertinencia técnica, económica y con las presentes Bases para emitir un informe en el cual evidencie las consideraciones y recomiende o no la autorización. Posteriormente deberá evacuar el informe junto a la solicitud del contratista a Secplan la compatibilidad de la modificación con las restricciones del organismo financiero en virtud del convenio suscrito. La Secplan evacuará una visación mediante correo electrónico o memo al I.T.O. validando o no la compatibilidad de la modificación con lo planteado.

La modificación será tramitará según las condiciones que establezca el convenio suscrito.

Una vez con todos los vistos buenos se solicitará al contratista el ingreso de la actualización de la garantía, en cuanto a monto y/o plazo, y se firmará una modificación de contrato incluyendo un presupuesto modificatorio que actualice las cantidades y/o partidas, si corresponde, para luego dictar

el Decreto Alcaldicio. Una vez dictada la resolución se procederá a publicar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá mantener a cargo de la obra al profesional competente, según la O.G.U.C., y será quien asumirá la responsabilidad y representación del contratista para hacer efectivas las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica de la Obra y proporcionar los antecedentes e informes que requiera. En este contexto, el profesional propuesto en la oferta deberá ser quien asuma dicha función en primera instancia, a menos que el municipio rechace dicha proposición, pudiendo ser reemplazado posteriormente solo por otro profesional que acredite una calidad profesional y de experiencia superior.

El profesional deberá considerar permanencia en la obra durante la jornada laboral

El Municipio se reserva el derecho de rechazar a este profesional si lo estima conveniente, como garantía para la correcta ejecución de los trabajos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador.

Acogerse a lo dispuesto en Resolución 1196/24.12.2024 que aprueba convenio de transferencia para la ejecución del proyecto.

Respecto al cumplimiento de la Ley de subcontratación el contratista deberá incluir desde su segundo mes calendario de ejecución la entrega de la siguiente documentación mínima cada 15 o día hábil siguiente, ingresando por oficina de partes municipal la siguiente información, en una copia:

- Nómina de Trabajadores del mes inmediatamente anterior, firmada por el contratista.
- Contratos de trabajo de sus trabajadores, anexos, liquidaciones de sueldo e impositivos del mes inmediatamente anterior.
- En el caso de Subcontratistas deberá adjuntar una nómina de subcontratistas y sus trabajadores firmadas por ambas partes, el contrato de la prestación del servicio de subcontratistas, además de lo señalado en párrafo anterior de todos los trabajadores del subcontratista.
- Registro de Entrega de EE.PP.PP.
- Entrega de reglamento interno de higiene y seguridad, con registro de entrega por cada trabajador.

El no ingresar con esta documentación el contratista podrá ser causal de no tramitación del estado de pago próximo, sin derecho a reclamaciones.

## 26. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Como norma general el contratista estará obligado a usar materiales de primera calidad en la ejecución de la obra; dar cumplimiento a las leyes sociales, proporcionar los elementos de protección y seguridad al personal que utilice, y responder por los accidentes que puedan ocasionarse en el desarrollo de la obra, ya sea relacionados con los operarios o terceras personas.

a) Mantener en la obra, una carpeta para que pueda ser usada y revisada en las visitas de monitoreo, con la siguiente documentación, en original o fotocopia:

- Contrato de Ejecución de Obra
- Carta Gantt
- Oferta y Presupuesto detallado por partidas
- Programa de trabajo
- Especificaciones Técnicas y Planos
- Libro de Obras.

b) Cumplir con todas las exigencias que durante el desarrollo de la obra le formule la I.T.O., y que formando parte de las exigencias mínimas establecidas en la legislación, normas y bases no hubiesen sido observadas por la comisión de licitación revisora de la oferta.

c) Resguardar por la preservación y entregar al municipio, los materiales que surjan durante el desarrollo de la obra como resultado de las demoliciones de instalaciones existentes. También, será su responsabilidad la restitución, sin costo alguno para el mandante, de cualquier instalación que se vea afectada por la ejecución de la obra sin estar expresamente estipulado en la documentación otorgada al contratista.

d) Someter a la aprobación del Director de Obras y Secretaría Comunal de Planificación de Quillón, cualquier eventual modificación de proyecto, que se requerirá por causa de fuerza mayor o mejoramiento de la obra según lo señalado en bases.

e) Entregar al municipio, al término de la obra, una carpeta de planos actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubieren efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.

## 27. OBLIGACIONES DEL I.T.O

La Inspección Técnica de la Obra, deberá verificar que las obra se construyan de acuerdo, al proyecto aprobado (planos y especificaciones), que se cumpla lo establecido en las BAE, interviene además como asesor o consultor de los inversionistas, colabora también en la previsión de conflictos y aporta toda su experiencia, para el mejor logro de los objetivos de calidad, costos, plazos y seguridad en las faenas.

Para ello el Inspector técnico tiene que ser un profesional de obra de profesión afín a la construcción ya sea Arquitecto, Ingeniero, Constructor, Técnico; quién deberá tener cabal conocimiento en las normas de construcción y del buen construir según "Ley General de Urbanismo y Construcción".

Dentro de sus obligaciones se destacan las siguientes:

- Gestionar documentación y antecedentes requeridos en convenio de transferencia, que permitan generar las transferencias de recursos.
- Verificar que las ejecuciones se ajusten a las EETT, Arquitectura, consideraciones de Cálculo, las Instalaciones y de Especialidad, se cumplan al pie de la letra.
- Verificar que los avances de obras vayan de acuerdo a lo programado (según carta Gantt).
- Verificar que los profesionales y técnicos que ejerzan cumplan y ejecuten bien sus labores.
- Verificar que los Estados de Pagos, representen los avances por partidas concluidas y concordantes a lo descrito en planimetría y EE.TT.
- Verificar que se mantengan en obra planos siempre actualizados, retirando de obra las ediciones caducadas.
- Verificar que todos los materiales utilizados en la obra sean los requeridos en las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que se cumplan todos los ensayos requeridos en EE.TT.
- Verificar que se cumplan todos los acuerdos manifestados en obra y reuniones.
- Verificar el cumplimiento laboral y previsional del contratista y subcontratista con sus trabajadores mensualmente.
- Verificar que la obra mantenga todos los permisos solicitados al contratista al día.
- Verificar que operarios-maestros-instaladores, que ejecuten la obra, sean los aptos.
- Verificar que profesionales estén permanentemente en Obra.
- Verificar de llevar al día el libro de obras el cual puede ser digital.
- Verificar que, en las reuniones de obra, se anoten los compromisos adquiridos.
- Alertar al contratista, si se detecta que maestros y operarios no tengan experiencias en sus respectivos rubros.

## 28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el contratista o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo o condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra.
- c) Si el Contratista no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Inspección Técnica de las Obras (I.T.O.).
- d) Cuando de común acuerdo con el Contratista se resuelve liquidar el contrato.
- e) Si el Contratista no comienza la obra, dentro de los primeros diez días desde el acto de entrega de Terreno.
- f) Si el Contratista no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
- g) Si durante la ejecución del contrato, el objeto de éste, quedare con defectos graves que no pudieran ser subsanados y que, consecuentemente, obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de salud, con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j) Si se genera un atraso en su ejecución superior al 35%, el cual será medido en su avance físico vs su avance temporal.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio

que puedan costar las obras por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante. En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se procederá al cobro de la garantía en custodia para luego efectuar una liquidación del estado de avance efectivo de las obras, considerando con avance "cero" las partidas que no se encuentren totalmente terminadas, las que deban rehacerse o carezcan de certificación y las que presenten deterioro, conformando un avance que será contrastando lo efectivamente cancelado en el último estado de pago cursado, si existiese, a objeto de liquidar la parte financiera, pudiendo si existen un saldo a favor del contratista presentar un estado de pago con la información solicitada en el punto 23, acompañando los finiquitos de personal contratado en la obra

Procedimiento para el término anticipado de contrato:

1. Emisión de informe por el I.T.O. que dé cuenta el incumplimiento respecto a Bases, en un periodo no mayor a 10 días hábiles.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1) quien tendrá 5 días corridos para efectuar sus descargos ingresándolos por oficina de parte adjuntando los documentos que en su relato considere que son relevantes
3. El I.T.O. revisará los antecedentes en conjunto al Asesor Jurídico, quienes analizarán el incumplimiento, las Bases y los descargos recibidos de los hechos relevantes, apreciándose a conciencia y emitiendo un informe con la recomendación
4. Emisión de Decreto Alcaldicio que resuelve el proceso dictando la medida de aplicar o desestimar, en un plazo no superior a 5 días hábiles siguientes.
5. Publicar el decreto en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 29. DE LAS MULTAS

La obra deberá estar completamente ejecutada en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el contratista, contados desde la fecha consignada en el acta de entrega de terreno.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	-No cumplir con los requisitos, condiciones o especificaciones establecidas en las Presentes BAE. -No dar cumplimiento a lo normado en el punto N°22.1, respecto del Letrero de Obras. -No dar cumplimiento a lo normado en el punto N°23, respecto del proceso de Factoring. -No acatar órdenes o resoluciones que, sobre las obras u otros aspectos del contrato, imparta por escrito la I.T.O. (*) -No cumplir con las obligaciones de legislación laboral	5 UTM por evento
Moderada	En el caso de generar deterioro a causa o con ocasión de los trabajos realizados a la infraestructura (**) -Incumplimiento de mantener en obra profesional de la construcción debidamente acreditado -Por incumplimiento del % mínimo de mano de obra local, sin justificación validada por el ITO	3 UTM por evento
Leve	-Por día de atraso en la aceptación de la Orden de Compra -Por día de atraso del plazo de ejecución del contrato No cumplir con mantener vigente documentos de garantías respectivos	1 UTM por día

(\*) Dichas órdenes deberán ser cumplidas, o apeladas, por el contratista, en un plazo máximo de 5 días.

(\*\*) Si fuese así se exigirá la reposición en igual capacidad, cantidad y materialidad de los activos dañados con la finalidad de restablecer y/o mejorar las condiciones iniciales de entrega de las obras, además se aplicará multa estipulada en tabla precedente.

Para todos los efectos se considerará como día de término de la obra, el día anterior (sin multa) de la Recepción de la Carta informativa con este contexto por la Oficina de Partes de la Unidad Técnica. Será el ITO, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido. Cuando el ITO notifique la aplicación de multas, el proveedor podrá presentar sus descargos en un plazo de 05 días hábiles.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITO y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1) quien tendrá 5 días corridos para efectuar sus descargos.
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

### **30. LA RECEPCIÓN PROVISORIA**

Terminados los trabajos el Contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica la Recepción Provisoria de las obras antes del término de la obra. Si la obra concluye un día inhábil, se podrá ingresar la solicitud el día hábil siguiente.

La I.T.O. verificará el término de ellas realizando un informe de término de obra e informará al Alcalde, quien designará la Comisión de Recepción Provisoria, mediante Decreto Alcaldicio.

En caso que la obra no se encuentre terminada notificar al contratista por correo electrónico de la no tramitación de la solicitud de recepción señalando la razón y debiendo el contratista ingresar una nueva solicitud de recepción. El periodo que ocurra entre el término del plazo contractual y la carta de solicitud de recepción provisoria conforme estará afecta a multa por atraso.

La comisión procederá a dicha recepción dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de término real de las obras certificada por la ITO, donde se debe indicar que las obras se encuentran terminada físicamente y se posee la documentación de respaldo correspondiente (recepciones de servicios); en la recepción se dejará constancia de las observaciones que corresponda en Acta, que será firmada por los miembros integrantes y por el Contratista o representante legal, si lo desea.

Si de la recepción de las obras resulta que los trabajos están mal terminados o no están ejecutados de conformidad a las especificaciones técnicas, ó se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la comisión no dará curso a la Recepción Provisoria y elevará un informe detallado al Sr. Alcalde, el cual notificará al contratista, quien ejecutará a su costo los trabajos que faltan o las reparaciones que ella determine y le serán aplicadas las multas por atraso a contar de la fecha de término original de la obra.

Si de la recepción de las obras, la comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recepcionará las obras con reservas, levantando un "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones", detallando éstas y fijando un plazo para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos, el plazo adicional otorgado por la Comisión no podrá exceder del 25 % del plazo contractual y no estará afecto a multas.

El contratista informará por escrito al ITO, a través de carta ingresada por oficina de partes municipal, que las observaciones fueron subsanadas, quien a la vez constatará la veracidad de esto y deberá dar su V° B° por escrito a la Unidad Técnica, para que la comisión proceda a su recepción, levantándose un acta donde se deje constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas y de la fecha de término real de las obras.

Si el contratista hubiese excedido el plazo otorgado por la Comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción.

En ningún caso podrá la empresa excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a construirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el supervisor de la obra, reconstrucción que será obligatoria efectuar.

Si, aun así, la empresa no subsanare o se negare a subsanar las observaciones que se le formulen, la Municipalidad podrá liquidar el contrato haciendo efectivas todas las garantías que obren en su poder, sin perjuicio de sanciones adicionales que determine el Municipio.

En el acta de recepción provisoria de obras, deberá consignar fecha de entrega de terreno y si corresponde días de atraso que tuviese el contratista, información que deberá enviar al Gobierno Regional de Ñuble. Lo anterior, para el cálculo de las multas si correspondiere.

### **31. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

El Municipio usará o explotará la obra, después de la Recepción Provisoria; sin embargo, el Contratista será siempre responsable durante el plazo de garantía por la correcta ejecución de las obras, de todos los defectos que presente, debiendo repararlos a su costo. El plazo se entenderá sin

perjuicio del plazo legal de 5 años establecido en el Código Civil, Artículo 2003, de 12 meses desde la Recepción Provisoria.

La Recepción Definitiva se efectuará en un plazo de un año, contados desde la Recepción Provisional conforme de la obra, sin observaciones; se hará en la misma forma, condiciones y con la misma solemnidad que la Recepción Provisoria. –

El Acta de Recepción Provisoria será aprobada por Decreto Alcaldicio, para lo cual el contratista deberá ingresar la garantía de Correcta Ejecución de las Obras.

La Comisión verificará básicamente lo siguiente:

- a) La buena ejecución de los trabajos, es decir que no se hayan producido daños atribuidos a una ejecución defectuosa.
- b) La calidad de los materiales empleados, es decir, que no se hayan presentado deficiencias propias de los materiales utilizados.

### **32. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **33. OTRAS CONSIDERACIONES**

Será de costo del contratista los consumos de agua, energía eléctrica, gas y otros servicios que se generen durante la ejecución de la obra.

Será requisito al momento de solicitar la Recepción Provisoria, presentar las boletas o certificados de los servicios que correspondan, acreditando que no existen deudas pendientes por consumo de agua, electricidad, gas u otro.

El Contratista deberá considerar, sin que esta numeración sea taxativa, que serán de su costo los siguientes gastos:

- Gastos adicionales.
- Obras Previsionales
- Gastos ocasionales por accidentes o daños que le pudieran ocurrir a su personal y/o terceros durante la vigencia del contrato.
- Gastos que deben efectuarse al inicio de la obra.
- Gastos por la instalación y provisión para sus trabajadores de baños químicos durante la vigencia del contrato.
- Solicitar los permisos correspondientes para la ejecución de las obras.
- Considerar la contratación de seguros contra incendio robo o el que se necesario para el resguardo de las obras.

**FORMULARIO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN".

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>				<b>RUT EMPRESA</b>	
<b>NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)</b>					
<b>DIRECCIÓN COMERCIAL</b>					
Calle	N°	Depto. N°	Ciudad	País	
Teléfono(s)		Fax	E-mail		
<b>REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE</b>					
Nombre		Rut	Cargo:		
Dirección:			Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail			
<b>COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN</b>					
Nombre			Cargo		
E-mail	Teléfono Red Fija		Teléfono Celular		
<b>PAGINA WEB EMPRESA</b>					

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN".	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

Mediante el presente formulario declaro:

- 1. Conocer y aceptar** en todas sus partes, las condiciones establecidas Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- 2. Haber estudiado** todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- 3. Estar conforme** con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere con relación al proceso de licitación.

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE




**FORMULARIO N°3**

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

Nómina de trabajos en ejecución o ejecutado en los cuatro últimos años:

N°	Nombre de la Obra y ubicación	ID Licitación	Nombre Entidad Requirente	Nombre Número Contacto del mandante	Fecha de inicio	Fecha de termino	Monto \$
	Total						

Incluir las filas que considere necesarias (toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el punto 13.1 letra o) en las bases administrativas especiales.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°3.1

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

Nómina de trabajos en ejecución o ejecutado en los cuatro últimos años, lideradas por el jefe de obras (residente) propuesto en la presente licitación pública:

N°	Nombre de la Obra y ubicación	ID Licitación	Nombre Entidad Requirente	Nombre Número Contacto del mandante	Fecha de inicio	Fecha de termino	Monto \$
	Total						

Incluir las filas que considere necesarias (toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.1 letra p) en las bases administrativas especiales.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°4**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del Oferente	:	
Rut	:	
Dirección	:	
Teléfono	:	
Email	:	

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta por la ejecución de la obra denominada: **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"**.-

Motivo de la presente licitación pública corresponde a:

Valor Neto	:	
Valor Iva	:	
Valor Total	:	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

f

FORMULARIO N°5

PLAZO DE EJECUCIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN".

EL OFERENTE: \_\_\_\_\_

El participante de la propuesta pública indica lo siguiente:  
El plazo de ejecución ofertado para el desarrollo de la obra, motivo de la presente Licitación pública corresponde a:

Días corridos

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°6**

**PROGRAMA DE TRABAJO**

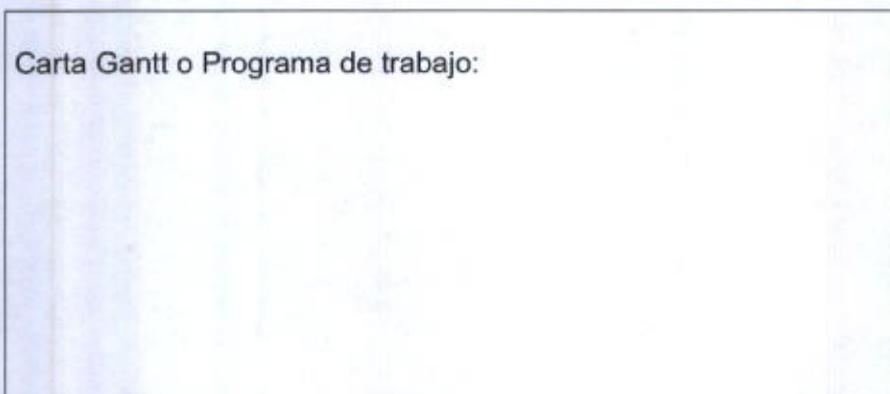
**NOMBRE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN".**

**EL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

El participante de la propuesta, mediante la presente indica lo siguiente:

El programa de trabajo o carta Gantt con los avances físicos porcentuales, parciales y acumulados de la obra, motivo de la presente licitación pública, corresponde a:

Carta Gantt o Programa de trabajo:



El Oferente podrá adjuntar programa de trabajo, a modo de contar con una mejor propuesta.

En caso de no indicar en el presente formulario, o adjuntar programa de trabajo, el oferente quedará automáticamente fuera de bases.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°7**  
**PERSONAL TÉCNICO DE LA OBRA**

Labor o cargo (*)	Cantidad de Trabajadores	Remuneración Imponible	Permanencia de Contrato laboral	
			De Inicio a fin de la Obra	Tiempo Parcial

Incluir las filas que considere necesarias. El Oferente deberá completar tabla de acuerdo a datos solicitados.  
(\*) Especificar qué tipo de labor cumple: Residente, Maestro, Carpintero, albañil; jornal, etc.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°8**

**PROGRAMA DE INVERSIÓN**

Estado de Pago	% de Avance	% de Pago

Incluir las filas que considere necesarias

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°9**  
**PRESUPUESTO DETALLADO**

EL OFERENTE: \_\_\_\_\_

El participante de la propuesta pública, **"MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN"**.

Señala que el presupuesto detallado de la obra corresponde a:

Insertar o adjuntar presupuesto detallado.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°10

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

EL OFERENTE: \_\_\_\_\_

El participante de la propuesta pública "MEJORAMIENTO SEÑALÉTICAS TURÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DE CALLES, QUILLÓN" el análisis de los precios unitarios de la obra corresponde a:

Adjuntar análisis.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**



**ANDRÉS GAJARDO ÁVILA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"Por orden del alcalde"**

- RNA (and  
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaría Municipal
  - Director de Adm. y Finanzas
  - Dirección de Secplan
  - Depto. Control
  - Archivo.