

DECRETO ALCALDICIO N°2144 11 SEP 2024

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1. La Solicitud de Pedido N°581 de fecha 11 de julio de 2024, de la Dirección de Administración y Finanzas para **Licitación de obra vendida para mejoramiento y/o reparación de techo, cielos y remodelación del Casino Municipal y CDM.**
2. Las Bases Administrativas Generales para las licitaciones de obras de la Municipalidad de Renca, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 777 de fecha 14 de agosto de 2020.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“MEJORAMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
4. El Memorándum N° 374 de fecha 05 de agosto de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“MEJORAMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
5. Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° 198118 de fecha 12 de agosto de 2024.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para el **“MEJORAMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.

- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
- DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Sebastián Mazzo Pinto Unidad Solicitante	Hernán Hernández Araneda Unidad Solicitante
Moyra Espina Riveros Unidad Técnica	Andrea Valdés Canepa Unidad Técnica
Shady Rabba Moya Profesional SECPLAN	Francisca Cofré Vergara Profesional SECPLAN

- NÓMBRESE** como titular a Claudia Flores Sánchez y como subrogante a Fanny Bravo Lagos, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.
- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
- APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“MEJORAMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle la ejecución del proyecto “MEJORAMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS ÁREAS MUNICIPALES”

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
FINANCIAMIENTO:	MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y demás condiciones y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de obras de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°777 de fecha 14 de agosto de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución de la contratación.”

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases Administrativas Especiales tienen por objeto regular el proceso de licitación pública, la evaluación, adjudicación y contratación para la obra denominada "MEJORAMIENTO Y RECONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS ÁREAS MUNICIPALES" con la finalidad de reparar el techo, el cielo y remodelar el casino municipal y el Centro de la Mujer de la Municipalidad de Renca, ya que actualmente presentan problemas estructurales. Además, se requiere reparar y remodelar ambos recintos, dada la nueva distribución de espacios que se ha llevado a cabo en ellos.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública derivará en una o más contrataciones a **SUMA ALZADA** y se efectuará en **2 LÍNEAS** de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se adjudicará la contratación a uno o dos proveedores. Se podrá presentar una sola oferta por proponente, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada en el portal.

PRESUPUESTO REFERENCIAL LÍNEA N°1 MEJORAMIENTO CENTRO DE LA MUJER	\$35.000.000.- (TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS) Impuestos incluidos.
PRESUPUESTO REFERENCIAL LÍNEA N°2 REMODELACIÓN CASINO PERSONAL	\$50.000.000.- (CINCUENTA MILLONES DE PESOS) Impuestos incluidos.
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA LÍNEA N°1	Días ofertados por el oferente.
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA LÍNEA N°2	Días ofertados por el oferente.
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato para cada una de las líneas adjudicadas.

El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir del día hábil siguiente de suscrita la respectiva Acta de Entrega de Terreno, que deberá ser firmada por el Contratista y el Inspector Técnico de la Obra. El Acta de entrega de Terreno se firmará en un plazo no superior a 5 días hábiles de la suscripción del contrato. Asimismo, en el acto de entrega a terreno, el contratista deberá realizar la entrega de su carta Gantt y el anexo de profesionales contratados para ejecutar la obra.

Al tratarse de un contrato a SUMA ALZADA, será un contrato basado en el monto establecido en el Formulario N°5 Económico. Estos montos serán invariables y obligatorios para las partes, determinando para el contratista bajo su responsabilidad, y que corresponderán a la contraprestación única y total que recibirá por ejecutar el presente contrato.

Los proponentes en su Oferta deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irroque el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en el precio del contrato, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación, o los que se dicten en el futuro.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos, aumentos en el costo de los materiales, equipos, costos financieros, u otros, a excepción de que se incurra a una Modificación de Contrato, la cual se detalla en las presentes bases.

4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES.

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 y 1.3 de las Bases Administrativas Generales.

Del mismo modo, serán aplicables a la presente Licitación, las siguientes normas e instrumentos:

- a) Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (Prexor), División de Políticas Públicas Saludables y Promoción Departamento de Salud Ocupacional, Ministerio De Salud, 2011.
- b) Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, y sus modificaciones posteriores.
- c) Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- d) Ordenanza Ambiental de la Comuna de Renca., aprobada por Decreto Alcaldicio N° 994 de 20 de julio del año 2021.
- e) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- f) Ordenanza y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Renca.
- g) Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- h) Ley 19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- i) D.S. N 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo.
- j) Normativa de la Empresa Sanitaria del sector.
- k) Normativa de la SEC.
- l) CIE, Comisión Internacional de Alumbrado Público.
- m) Norma SEC Elec. 4/2003
- n) Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN)
- o) Las demás normas e instrumentos que indiquen las Bases Técnicas.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 5° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
CONSULTAS	Hasta el 8° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas
RESPUESTAS	El 13° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 20° día hábil, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde el día siguiente a la fecha del cierre de las ofertas. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación.

5.1 DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Los oferentes deberán reunirse en el hall central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) a más tardar a las 10:00 horas, con un representante Municipal. La o las fechas y horarios respectivos para la realización de la reunión, se indicará en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En la reunión informativa se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la citación, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la reunión, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

6. DE LAS GARANTÍAS Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales. En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 13:30 horas), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

En caso que algún oferente presente su oferta por una o más líneas de adjudicación, sólo deberá ingresar una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

La presentación de la Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$500.000 (quinientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original del cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “MEJORAMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES” y su N° de ID.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

La Garantía por Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada por las causales del punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales, y en los siguientes casos:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta. El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.2 de las Bases Administrativas Generales.

6.2 GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 de las Bases Administrativas Generales, el contratista al momento de la contratación deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento de la contratación, que tengan las siguientes características:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.

Monto	10% del Valor Total del Contrato.
Vigencia	Plazo para la ejecución de la obra más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta (indicando la línea N°1 o N°2 con el nombre del proyecto) y su N° de ID.

En caso que un oferente se adjudique más de una línea de adjudicación, deberá presentar un documento de Garantía de Fiel Cumplimiento por cada línea adjudicada, la cual debe cumplir con las características señaladas.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales del punto 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales, y en los siguientes casos:

- Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto "Término Anticipado del Contrato" de las presentes Bases;
- Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.

Se deja constancia que en caso que se haga efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por las causales establecidas en el presente punto, el contratista deberá restituir la garantía en los mismos términos y condiciones de la boleta de garantía original.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta una vez haya transcurrido el plazo de vigencia del documento.

6.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, conforme al punto 5.4 de las Bases Administrativas Generales, con 15 días de anticipación a que se curse el estado de pago final, que deberá cumplir con las siguientes características:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento financiero de cobro directo, pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del Valor Total del Contrato.
Vigencia	180 días corridos.
Glosa	Garantía de Correcta Ejecución de la Obra de la (indicando la línea N°1 o N°2 con el nombre del proyecto) y su N° de ID.

Este documento considera en caso que corresponda, cubrir los gastos de reparación de los trabajos mal ejecutados debido al incumplimiento de las Especificaciones Técnicas; el Cumplimiento de las Órdenes impartidas

por la I.T.O durante el transcurso de la ejecución de los trabajos y garantizar la reparación de los daños que se produzcan a terceros durante el transcurso de la ejecución de los trabajos.

Se deja constancia que en caso de que se haga efectivo el cobro de la garantía de correcta ejecución de la obra por las causales establecidas en el presente punto, el contratista deberá restituir la garantía en los mismos términos y condiciones de la boleta de garantía original.

La Garantía de Correcta Ejecución de la Obra será devuelta una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía. El contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva.

6.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicatario deberá presentar al momento de la firma del contrato, un Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con el siguiente detalle:

Línea N°1

Identificación del Proponente	
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	200 UF (doscientas UF)
Vigencia	Plazo del contrato más 30 días corridos
Glosa	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por LÍNEA N°1 "MEJORAMIENTO CENTRO DE LA MUJER" y su N° de ID.

Línea N°2:

Identificación del Proponente	
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	500 UF (quinientas UF)
Vigencia	Plazo del contrato más 30 días corridos
Glosa	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por LÍNEA N°2 "REMODELACIÓN CASINO PERSONAL" y su N° de ID.

Deberá ampliarse proporcionalmente ante aumentos de plazo del contrato. La póliza deberá considerar como beneficiario a la Ilustre Municipalidad de Renca, debiendo indicar en la glosa el nombre de la licitación que se asegura o su ID.

La póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado adicional, indicando el ID de licitación.
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como al concesionario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentra vigente)
- No podrá incluir cláusula especial relativa, a que no será aplicable para este caso su cláusula de Arbitraje.

En caso de que la póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el concesionario. El concesionario deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza al momento de suscribir el contrato.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el concesionario responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, Incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

Esta póliza, será devuelta en las mismas condiciones de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 7.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 7.1.2.

7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

- A. **FORMULARIO N°1: “Identificación del proponente, aceptación de bases y pacto de integridad”**, debidamente firmado por el oferente, a través del cual el proponente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.
- C. **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 13:30 horas), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

7.1.2 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES

- A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

7.1.3 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificados requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. **DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”**, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. **DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

7.1.4 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. **DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”**.
- C. **DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”**.
- D. **DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”**, todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.3.

7.1.5 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

- A. **DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. **DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad”** y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. **DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- D. **DOCUMENTO N°5:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 **“Certificado de vigencia de la sociedad”**. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°3.
- E. **DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 **“Certificado de estatuto actualizado”**. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°4.
- F. **DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 **“Certificado de anotaciones”**. Siendo este tipo de constitución no será necesario ingresar el Documento N°4.
- G. **DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”**, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.
- H. **DOCUMENTO N°10: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”**, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

7.1.6 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1 o 7.1.2 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- a) **FORMULARIO N°1-A: “Identificación del proponente, aceptación de bases, declaraciones juradas y pacto de para Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A,

donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

b) DOCUMENTO N°8: “Acuerdo y Formalización de UTP”. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de éste.

7.2 ANEXOS TECNICOS

7.2.1 FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

Debidamente firmado por el oferente, mediante el cual deberá acreditar experiencia por concepto de obras menores en remodelación, contados desde el 1 de enero de 2019 a la fecha de cierre de ofertas. Se aceptarán experiencias tanto públicas como privadas que cumplan los requisitos señalados en el presente apartado.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos, los que deberán ser ingresados al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos, en conjunto con el Formulario N°2:

- i. **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, debidamente firmados.
- ii. **Copias de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.**
- iii. **Actas, Resoluciones o Decretos de Recepción Provisoria sin observaciones o Definitiva;**
- iv. **Liquidaciones de Contratos.**

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- i. Nombre y/u objeto de la contratación,
- ii. Identificación de Institución mandante.
- iii. Fecha de inicio y término.

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la

Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia en el Rubro” y se descontará puntaje factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia en el Rubro”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.2.2 FORMULARIO N°3 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”.

Debidamente firmado por el oferente donde individualiza los proyectos y documentos, que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos por concepto de obras menores en remodelación, desde el 1 de enero de 2019.

Los documentos que se presenten deben corresponder a los mismos contratos mencionados y acreditados en el formulario N°2.

La acreditación del Comportamiento Contractual, podrá ser con los siguientes documentos:

- i. Cartas
- ii. Certificados
- iii. Calificaciones de los Organismos Públicos
- iv. Recepción definitiva de la Obra

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- i. Nombre y/u objeto de la contratación.
- ii. Nombre de funcionario responsable que lo suscribe.
- iii. Constancia de la expresa que ejecutó en tiempo, forma y satisfactoriamente la obra.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada.

En caso de que algún oferente no posea comportamiento contractual por carecer de la experiencia solicitada en el punto 7.2.1 anterior, deberá entregar el Formulario N°3 indicando en él que “no posee comportamiento contractual anterior” y no deberá adjuntar documentación de respaldo alguna.

Si algún proponente no presenta el Formulario N°3, se dará por entendido que no posee comportamiento contractual en los términos requeridos, y se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento Contractual”, aun cuando entregue la documentación de respaldo, por no declarar el

comportamiento contractual. Además, corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales, según la pauta de evaluación de dicho factor.

Si algún proponente entregase en blanco el Formulario N°3 al momento de presentar su oferta, se dará por entendido que no posee comportamiento contractual en los términos requeridos, y se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Comportamiento Contractual". Además, no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales, según la pauta de evaluación de dicho factor.

En caso de que algún proponente entregue el referido formulario declarando comportamientos contractuales, pero no adjunte la documentación de respaldo, ésta podrá ser solicitada por foro inverso, procediendo el descuento en el criterio de evaluación cumplimiento de requisitos formales. En caso de no adjuntar la información solicitada, se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Comportamiento Contractual", por no poder acreditarla.

7.2.3 FORMULARIO N°4 "PLAZO DE EJECUCIÓN".

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar, en días corridos, el plazo de ejecución, según cada línea de adjudicación por la cual presente su oferta.

El plazo de ejecución se contabilizará desde el día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

Los oferentes deberán indicar el plazo para las líneas que oferten.

En caso que algún oferente no indique plazo de ejecución, o si éste supera los 150 días corridos, su oferta será declarada inadmisibile.

7.3 ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N°5. "OFERTA ECONÓMICA"

Debidamente firmada por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica para la Línea N°1, Línea N°2 o en ambas líneas, de acuerdo al detalle plasmado en el formulario.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

En caso de existir diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica N°5, primará siempre el valor presentado en este último.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN EVALUADORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

En el mismo decreto que se designe a la Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a) Ofertas Aceptadas sin observaciones: aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b) Ofertas Aceptadas con observaciones: aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c) Ofertas Rechazadas: aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.