

DECRETO ALCALDICIO N°2220 27 SEP 2024

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

**VISTOS:**

Lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores; Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Alcaldicio N° 2347 de 21 de diciembre del año 2023, que aprobó el presupuesto municipal para el año 2024; el Decreto Alcaldicio N° 833 de 28 de agosto de 2020, de la Municipalidad de Renca y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios; el Decreto Alcaldicio N° 1040 de 1 de octubre del año 2023, que nombra a la Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La Resolución exenta N° 5306/2024 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, que aprueba PROYECTO Y DISPONE RECURSOS A LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA, CON CARGO AL PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL, LÍNEA EMERGENCIA, AÑO 2024. (E9508/2024) .
- 2.- La Solicitud de Pedido N°482 de fecha 07 de junio de 2024 de la Secretaria Comunal de Planificación para el **proceso licitatorio requerido para ejecutar la obra "Pavimentación y aguas lluvias calle Río Maipo, entre Av. Manuel Rodríguez y Av. El Cerro, comuna de Renca" código: 1-C-2023-1475.**
- 3.- El Decreto Alcaldicio N°777 de fecha 14 de agosto de 2020, de este Municipio, que aprueba las "Bases Administrativas Generales para obras".
- 4- Las Bases Administrativas Especiales y Técnicas de la licitación denominada **PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA" CODIGO: 1-C-2023-1475**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 5.- El Memorándum N° 315 de fecha 04 de julio de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de "**PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA" CODIGO: 1-C-2023-1475**", adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 6.- Que, Gulianna Gonzalez González, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y Fabian Aguilera Rodríguez, Director de Asesoría Jurídica, participaron en el proceso de revisión de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.
- 7.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N°195073 de fecha 08 de julio de 2024.

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA" CODIGO: 1-C-2023-1475.**
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.
- 3.- 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](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)
- 4.-**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
-------------	--------------

Carlos Galleguillos Cruz Unidad Solicitante	María Francisca Cofre Vergara Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Alejandra Maureira Navarro Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Shady Rabba Moya Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Claudia Flores Sánchez y como subrogante a Gonzalo Mera Montoya, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- 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.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUEBENSE** 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**

**“PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA” CODIGO: 1-C-2023-1475**

**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 denominado <b><u>“PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA” CODIGO: 1-C-2023-1475.MANDANTE:</u></b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DEPARTAMENTO DE OBRAS
<b>FINANCIAMIENTO “PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA” CODIGO: 1-C-2023-1475.</b>	PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL, LÍNEA DE EMERGENCIA, AÑO 2024. RESOLUCIÓN EXENTA N°5306 DE FECHA 15/05/24 (SUBDERE)

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](http://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

El objetivo del proceso licitatorio es contratar la ejecución del proyecto “PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA” CODIGO: 1-C-2023 de acuerdo a la transferencia de recursos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), a cargo del programa “MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL, LÍNEA DE EMERGENCIA, AÑO 2024”, aprobado por resolución exento n°5306/2024.

Para los diseños geométricos y estructurales de calle Río Maipo se ha consultado las recomendaciones del Manual de pavimentación y aguas lluvia del SERVIU Metropolitano, en adelante MPALL y Manual de recomendaciones diseño de elementos urbanos de infraestructura vial urbana, en adelante REDEVU.

Las aguas lluvias interiores particulares no descargarán en faja publica pues son resueltas al interior de cada predio por las condiciones naturales del terreno.

El proyecto consulta derivar gravitatoriamente las aguas lluvias a los sumideros existentes, y estos derivan las aguas al colector secundario D= 500mm existente por calle Río Maipo.

Se considera solera tipo zarpa en los encuentros de calle Río Maipo con Av. El Cerro y calle Manuel Rodríguez.

## 3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en la celebración de un contrato bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**. El proceso licitatorio es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se podrá adjudicar el servicio a un solo proveedor, en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada en el portal.

“ PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA” CODIGO: 1-C-2023-1475	\$154.412.348.- (ciento cincuenta y cuatro millones cuatrocientos doce mil trescientos cuarenta y ocho pesos) impuesto incluido
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	180 días corridos
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

El plazo del contrato contempla una vigencia **180 días corridos**. Este se contabilizará a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno, por parte del ITO Municipal. El Acta de entrega del Terreno se firmará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la suscripción del contrato.

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que la oferta que supere dicho monto se **DECLARARÁ INADMISIBLE**, antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica

Los proponentes en su Oferta deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue 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 irrogue 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) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- b) Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en el D.S N° 250 de 1994, Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores.
- c) Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.563, de 2001, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- f) El Decreto Alcaldicio N°994, de 2021, que Aprueba Ordenanza Ambiental para la comuna de Renca.
- g) DFL 1 que Fija Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes; Ministerio de Justicia; subsecretaría de Justicia, y sus modificaciones posteriores.
- h) Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- i) La Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- j) La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- k) CAPITULO 2 De las normas de urbanización y de los aportes al espacio público. Artículo 2.2.8 de la OGUC
- l) Decreto 50 del 04.03.2016 de Accesibilidad Universal
- m) Las normas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en las obras de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal, en los casos que se requiera.
- n) Las leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.
- o) Ordenanzas Locales
- p) DS N°594 del MINSAL Sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, establece que "la empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella".
- q) Las demás normas e instrumentos que indiquen las Bases Técnicas.

## 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas
<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas
<b>RESPUESTAS</b>	El 10° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 20° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas.  <b>En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día hábil siguiente a un feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art.25 del Reglamento de la ley de compras públicas.</b>
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 20° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal.

	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.

**6. 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. 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 14:00 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 el caso que algún oferente presente una o más ofertas al presente proceso de licitación, solo deberá presentar una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

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:

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	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.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	\$500.000 (quinientos mil pesos).
<b>Vigencia</b>	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original del cierre para presentación de las ofertas en el portal.
<b>Glosa</b>	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública <b>"PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA"</b> CODIGO: 1-C-2023 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.

g) 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	
<b>Tipo Documento</b>	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
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	5% del Valor Total del Contrato.
<b>Vigencia</b>	Plazo para la ejecución de la obra más 180 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta <b>“PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA” CODIGO: 1-C-2023</b> y su N° de ID.

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:

- Quando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino 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 de que 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 será devuelta una vez vencido su plazo de vigencia.

## 6.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, , la que deberá ser entregada conjuntamente con la solicitud de Recepción Provisoria, que deberá cumplir con las siguientes características:

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	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.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	5% del Valor Total del Contrato.
<b>Vigencia</b>	Esta garantía debe considerar una vigencia de 365 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Correcta Ejecución de la <b>(indicando el nombre del proyecto)</b> 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 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.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.4.1 de las Bases Administrativas Generales.

#### 6.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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

Identificación del Proponente	
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	1000 UF (mil UF)
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 30 días corridos
<b>Glosa</b>	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por <b>"PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS CALLE RÍO MAIPO, ENTRE AV. MANUEL RODRIGUEZ Y AV. EL CERRO, COMUNA DE RENCA"</b> CODIGO: <b>1-C-2023</b> 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](http://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; 7.1.3 y 7.1.4. 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 “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal de mercado público.

#### 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.

En el caso de la UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.6

**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.

En el caso de la UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.6

**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 14:00 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 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°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, SIN INFORMACIÓN, 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.

Por tratarse de una licitación superior a 1000 UTM, para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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 este.

## 7.2 ANEXOS TECNICOS

### 7.2.1 FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

**Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, mediante el cual deberá acreditar la experiencia en Obras de pavimentación, correctamente ejecutados entre el 1 de enero 2020 y a la fecha de cierre de las ofertas. En instituciones públicas o privadas.**

**Las experiencias a evaluar son aquellas que tengan un monto igual o mayor a \$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos)**

**Cada una de las experiencias aquí declaradas deberán ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos, los que deberá ser ingresados al Portal [www.mercadopublico.cl](http://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. Se aceptarán como documentación que acredita experiencia, las actas, Resoluciones o Decretos, Recepción Provisoria sin observaciones o Definitiva o equivalentes; o**
- iii. Copias de Liquidaciones de Contratos, siempre y cuando cumplan con entregar la información que se señala a continuación.**

**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**

**La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. 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.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa será sancionado con la marginación del proceso.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- i. Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- ii. No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.
- iii. La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de 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 ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, formalizándose, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

#### 7.2.2 FORMULARIO N°2, APARTADO “REGISTRO MINVU”,

Debidamente firmado por el oferente o representante legal, según corresponda, mediante cual el oferente declara si posee o no Registro de Contratista MINVU, Registro B-1 de Obras Viales y B-2 para Obras Sanitarias, en 1°, 2°, 3° o 4° categoría vigente.

En caso que el oferente declare que posee el Registro de Contratista MINVU, Registro B-1 de Obras Viales y B-2 para Obras Sanitarias, en 1°, 2°, 3° o 4° categoría. deberá adjuntar el certificado que así lo acredite, con una vigencia no mayor a 60 días corridos, anteriores a la fecha original del cierre de recepción de las ofertas.

En caso de que algún oferente no entregue el registro al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee o no acredita registro en los términos requeridos al momento de la oferta, esto no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales, sin perjuicio de lo anterior, al momento de contratar deberá hacer entrega del Registro de Contratista MINVU vigente.

Será de responsabilidad exclusiva del contratista mantener vigente su inscripción en el Registro de Contratistas del MINVU al momento de suscribir el contrato y durante la ejecución de las obras.

#### 7.2.3 FORMULARIO N° 2.1 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL VALIDO”.

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, donde el oferente indique la documentación con la cual acredita un positivo **comportamiento contractual anterior** referidos a obras o trabajos realizados conforme por concepto de construcción, conservación o reparación de obras o pavimentación, desde enero de 2020 a la fecha de cierre de las ofertas, la cual podrá ser, alternativamente:

- a) El “formato para calificaciones de contratistas por la ejecución de pavimentos y urbanizaciones de SERVIU, Obras de paisajismo y de equipamiento Comunitario que no constituyen Obras de edificación”, emitidas por el ministerio de Vivienda y Urbanismo o sus Servicios de vivienda y Urbanización, en el cual se constate una calificación final de 78 puntos o superior.
- b) Carta o certificado emitido por el mandante de un contrato que certifica. Este documento deberá contener, para ser valido la siguiente información:
  - Nombre y/u objeto de la contratación,
  - Vigencia de la Contratación, (Inicio y Término del Contrato)
  - Identificación de Institución mandante,
  - Nombre de funcionario responsable que lo suscribe

- Constancia explícita de la calificación/evaluación positiva o recomendación favorable.

Solo se consideran los documentos emitidos por instituciones publicas

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

**En el caso de que un oferente no presente el Formulario N°2.1 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee acreditaciones de comportamientos contractuales anteriores en los términos requeridos, formalizándose este suceso con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento contractual”. Además, corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.**

#### **7.2.4 FORMULARIO N° 3 “MANO DE OBRA COMUNAL”.**

Debidamente firmado por el oferente declara el porcentaje a ofertar de la mano de obra comunal a ofertar.

**En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°3, se asignara puntaje 0 (cero) en el factor de evaluación “Mano de obra Comunal”. Además, en el caso que el oferente no presente formulario N°3 corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.**

### **7.3 ANEXOS ECONÓMICOS**

#### **7.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”**

Debidamente firmada por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos, de acuerdo al detalle plasmado en el formulario.

Este 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](http://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.

**PARA EFECTOS DEL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO DEBERÁ INDICAR SU OFERTA TOTAL NETO.**

**En caso de existir diferencia en el o los montos ofertado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Formulario de Oferta Económica N°4, primará siempre el valor presentado en este último.**

**Nota de admisibilidad: el formulario N°4 debe ser completado en cada uno de los apartados solicitados. En caso de que no se contemple el total, uno o más apartados, la oferta será rechazada.**

## **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 por 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: 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.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

### 8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los formularios que se deba ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- e) Aquellas que superen el monto Disponible conforme a lo señalado en el numeral 3 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

### 8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar que estos cumplan con lo requerido en las bases y si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

#### 8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:

La Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### 8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de

certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### 8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

### 8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- e. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en el Formulario que se debe ingresar en los “Anexos Técnicos y Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- f. En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- g. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

## 9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación. En caso de empate de ofertas, procederá el criterio establecido en el punto 10 de las Bases Administrativas Especiales.

FACTOR PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
<p><b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b></p> <p><b>5%</b></p>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:</p> <table border="1" data-bbox="545 596 1365 1040"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;">FORMULA: <math>(Puntaje\ Obtenido) \times 5\%</math></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones	100	No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0						
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE														
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones	100														
No entrega dentro del plazo original la totalidad de documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50														
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0														
<p><b>Mano de Obra Comunal</b></p> <p><b>10%</b></p>	<p>Se refiere a lo declarado en el Formulario N°3</p> <p>La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="545 1526 1365 2145"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 31 al 100% de la contratación del personal residente en la comuna</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre 21 al 30% de la contratación del personal residente en la comuna</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Entre 11 al 20% de la contratación del personal residente en la comuna</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Entre 6 al 10% de la contratación del personal residente en la comuna</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Entre 1 al 5% de la contratación del personal residente en la comuna</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El oferente adjudicado, para acreditar la contratación de trabajadores con residencia en la comuna de Renca, puede seleccionar a personas inscritas en el registro de la Oficina Municipal de intermediación Laboral (OMIL) de Renca o deberá presentar los contratos o certificados de residencia de cada uno de los trabajadores que se ofertaron con residencia en la comuna..</p> <p style="text-align: center;">FORMULA: <math>(Puntaje\ Obtenido) \times 10\%</math></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entre 31 al 100% de la contratación del personal residente en la comuna	100	Entre 21 al 30% de la contratación del personal residente en la comuna	70	Entre 11 al 20% de la contratación del personal residente en la comuna	50	Entre 6 al 10% de la contratación del personal residente en la comuna	30	Entre 1 al 5% de la contratación del personal residente en la comuna	10	Igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE														
Entre 31 al 100% de la contratación del personal residente en la comuna	100														
Entre 21 al 30% de la contratación del personal residente en la comuna	70														
Entre 11 al 20% de la contratación del personal residente en la comuna	50														
Entre 6 al 10% de la contratación del personal residente en la comuna	30														
Entre 1 al 5% de la contratación del personal residente en la comuna	10														
Igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna	0														

<p><b>Experiencia del proponente</b></p> <p><b>25%</b></p>	<p>Se refiere a la declaración que realiza el oferente en el formulario N°2 de las presentes bases administrativas especiales.</p> <p>Las experiencias a evaluar son aquellas que tengan un monto igual o mayor a \$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos)</p> <p>El presente criterio se evaluará según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="545 526 1365 873"> <thead> <tr> <th>VALORES DE CONTRATOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredite correctamente igual o 4</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredite correctamente 3</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Acredite correctamente 2</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Acredite correctamente 1</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>No entregue certificados</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>FORMULA: (Puntaje Obtenido) ×25%</i></p>	VALORES DE CONTRATOS	PUNTAJE	Acredite correctamente igual o 4	100	Acredite correctamente 3	75	Acredite correctamente 2	50	Acredite correctamente 1	25	No entregue certificados	0
VALORES DE CONTRATOS	PUNTAJE												
Acredite correctamente igual o 4	100												
Acredite correctamente 3	75												
Acredite correctamente 2	50												
Acredite correctamente 1	25												
No entregue certificados	0												
<p><b>Comportamiento Contractual</b></p> <p><b>10%</b></p>	<p>Se refiere a lo declarado en el formulario N°2.1</p> <p>El comportamiento contractual será medido de acuerdo a los documentos establecidos en el punto 7.2.2 debidamente acreditadas y se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="597 1419 1313 1709"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUAL O MAYOR 5</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 4 Y 3</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 2 Y 1</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>NO PRESENTA O NO TIENE ACREDITACIÓN</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;"><i>FORMULA:(Puntaje Obtenido) × 10%</i></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUAL O MAYOR 5	100	ENTRE 4 Y 3	75	ENTRE 2 Y 1	35	NO PRESENTA O NO TIENE ACREDITACIÓN	0		
CANTIDAD	PUNTAJE												
IGUAL O MAYOR 5	100												
ENTRE 4 Y 3	75												
ENTRE 2 Y 1	35												
NO PRESENTA O NO TIENE ACREDITACIÓN	0												
<p><b>Oferta Económica</b></p> <p><b>50%</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el <b>Formulario N°4</b> respectivamente.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor o precio total ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°4. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde:</p> <p>OM: Oferta Mínima</p> <p>OE: Oferta Evaluada</p>												

	<p><b>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</b></p> <p style="text-align: center;">FORMULA: <math>(Puntaje\ Obtenido) \times 50\%</math></p>
--	---

#### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 regirá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor Puntaje Oferta Económica
2. Mayor Puntaje en Experiencia del oferente
3. Mayor puntaje Comportamiento Contractual
4. Mayor Puntaje Mano de Obra Local
- 5.
6. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales.

#### 11. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

#### 12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales, y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación conforme el punto 11 de estas Bases para celebrar el contrato
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento conforme al punto 6.2 de estas Bases..
- d) Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de la UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Habil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- e) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- f) Por no presentar Certificado de Registro MINVU vigente al momento de la contratación, según lo requerido en el numeral 7.2.2. de estas Bases.

La municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente

##### 12.1 Invalidación

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

#### 13. DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

La Unidad Técnica y El Inspector Técnico de Obra, estarán a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**, y tendrá las facultades y obligaciones del punto 9.1 y del 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

#### 14. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio del Libro de la Obra. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Obras.

#### 15. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación en el portal, el que podrá ampliarse a solicitud del adjudicatario por razones de caso fortuito o fuerza mayor. La solicitud respectiva deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica para su resolución. Salvo lo anterior, para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato;
- b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual;
- c) Certificado vigente Registro MINVU conforme lo exigido en el numeral 7.2.2 de estas Bases Administrativas.
- d) El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes (en el caso que sea física), la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a **oficinadepartes@renca.cl, dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al abogado/a que ha solicitado el documento de garantía.**

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal. Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el Inicio de la Obra. El Acta de Inicio de Obra deberá ser enviada a través del Sistema documental a SECPLAN y copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

#### 16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITO al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

En caso de quiebre de stock debidamente justificado o por solicitud del ITO, se podrán homologar productos o materiales por otros similares y que cumplan con lo establecido en las presentes bases. En la solicitud de debe establecer qué productos se homologarán y sus respectivos reemplazos, adjuntando cotización. Los valores de cada producto de reemplazo serán los mismos de los bienes homologados, según lo ofertado en anexo económico.

17. El contratista deberá notificar al ITO con al menos 2 semanas de anticipación la necesidad de reemplazo de alguno de los bienes, su justificación y su respectiva alternativa, debiendo ser aprobado por este, lo que deberá quedar registrado en el libro de obras.

#### 18. SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO POR RAZONES DE EXCEPCIÓN

El municipio podrá suspender o paralizar la ejecución de la obra o aumentar el plazo, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida o ponga en riesgo la posibilidad de que no pueda cumplir con las condiciones del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. Reiniciado el plazo o cumplida la condición establecida, y el adjudicatario no reinicia las obras se podrán aplicar las sanciones que más adelante se indican. Esta suspensión se deberá disponer mediante un acto administrativo fundado. Igual medida podrá disponer si los trabajadores de la obra se contagian de COVID 19 y sea imposible continuar con las obras o ponga en riesgo su correcta ejecución, sin perjuicio de la facultad del ITO de ordenar que el Contratista exija la realización de los exámenes correspondientes a parte o la totalidad de los trabajadores, para continuar o reanudar la obra.

#### 19. DE LA SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 76 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITO. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley 20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

#### 20. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

#### 21. DEL PAGO

La forma de pago será a través de Estados de Pagos Mensuales, según sea el estado de avance de la ejecución de las obras.

Para los estados de Pago y antes de emitir la factura, el contratista deberá enviar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se ejecutaron las labores, los siguientes documentos al ITO, el cual tendrá 2 días hábiles, contados desde la recepción de éste:

- a) **Copia de la OC en estado Aceptada.**
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30).
- c) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- d) **Documento que acredite el pago de las cotizaciones previsionales, sociales y de accidentes del trabajo** de los trabajadores del contratista que laboren en la ejecución de la obra contratada
- e) **Nómina de trabajadores que laboran en la obra**: con copia de las liquidaciones de remuneraciones, además el o la ITO podrá solicitar al contratista, antecedentes que acrediten el pago de los trabajadores y/o trabajadores subcontratados que laboren en la obra.
- f) **Para el primer Estado de Pago, debe presentar el Acta de Entrega de Terreno**: Firmada por el ITO y el Contratista.
- g) **Set de fotografías del avance de la obra**: el contratista deberá entregar unos sets de fotografías antes, durante y después de ejecutadas las obras, junto con un registro de las fechas en que fueron capturadas.
- h) **Comprobante de pagos de multas por atrasos u otras causales definidas, si los hubiere**. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- i) **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados**, si procediere.