

DECRETO ALCALDICIO N° 0145 18 ENE 2025

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; lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N° 661 que aprueba Reglamento de La Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, el Decreto Alcaldicio N° 833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, en que se delegan facultades a diversos funcionarios municipales; Decreto de Personal N° 1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra Administrador Municipal a Julián Gallardo Ban y Decreto Alcaldicio N° 2204 de 25 de septiembre del año 2024, que nombra Administrador Municipal subrogante

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Alcaldicio N° 1319 de fecha 30 de diciembre de diciembre de 2020 que aprobó la modificación al CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PLAN PILOTO DE MANTENIMIENTO Y CONSIDERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA TIPO TRANSANTIAGO DESPLEGADA EN LOS PUNTOS DE PARADA PERTENECIENTES AL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO CÓDIGO BIP 304700040-0, suscrito con fecha 09 de octubre de 2020 entre la subsecretaria de transporte e I. Municipalidad de Renca.
2. El Decreto Alcaldicio N° 1792 de fecha 21 de septiembre de 2023 que ratifico EL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PLAN PILOTO DE MANTENIMIENTO Y CONSIDERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA TIPO TRANSANTIAGO DESPLEGADA EN LOS PUNTOS DE PARADA PERTENECIENTES AL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO CÓDIGO BIP 304700040-0.
3. El Decreto Alcaldicio N° 1877 de fecha 05 de octubre de 2023 que ratifico la modificación de convenio indicado anteriormente.
4. El Oficio N° 32361 de fecha 28 de octubre de 2024 del Directorio del transporte público Metropolitano informa fecha de cierre presupuestario 2024 e informa disponibilidad presupuestaria cuarto trimestre.
5. El Memorándum N° 571 de fecha 21 de noviembre de 2024 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA”**, 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. Con fecha 20 de noviembre del 2024, se publicó la Consulta al Mercado bajo el ID 5870-19-RFI24
7. Que, Cristóbal Tampe Cuello y Carolina Inostroza Garabito, abogados, de la Dirección de Asesoría Jurídica, y Fabian Aguilera Rodríguez, Director Jurídico, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones Técnicas, Asimismo, los funcionarios Claudia Flores Sánchez, Francisca Cofré Vergara y Sebastián Alarcón Caro de la Secretaria Comunal de Planificación, elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886
8. Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 207716 de fecha 2 de diciembre de 2024.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación “**SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA**”
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 Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal Mercado Público.
- 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	REEMPLAZANTES
Eduardo Villagra Villegas Unidad Solicitante	Carlos Galleguillos Cruz Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Alejandra Maureira Navarro Unidad Técnica
Franco Morales Labrín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarin Profesional SECPLAN

- 5.- **NÓMBRESE** La Secretaría Comunal de Planificación, designará a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora

en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el decreto alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.

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.- **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:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA”.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo cual necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle la ejecución de las obras de **“SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA”**, en adelante el servicio.

MANDANTE:	SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES
MANDATARIA:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
FINANCIAMIENTO:	CONVENIO “PLAN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE PARADA”
FINANCIAMIENTO:	SUB SECRETARIA DE TRANSPORTE

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases 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.mercadpopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, 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 del contrato.

1.2 OBJETO DE LA PROPUESTA

El objetivo del proceso licitatorio es contratar la ejecución del servicio denominado “SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA”, que comprende el mejoramiento de la infraestructura y/o los elementos de los puntos de parada que se encuentran actualmente en la comuna de Renca, más aquellos que se incorporen durante el contrato.

Las especificaciones técnicas y condiciones se encuentran detalladas en las Bases Técnicas del presente proceso licitatorio.

1.3 NORMAS ESPECIALES APLICABLES

La presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

Normas y Reglamentos vigentes para instalaciones eléctricas de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC):

- ✓ NSEG 9 E.n. 71 ILUMINACION. Alumbrado Público en Sectores Urbanos.
- ✓ NSEG 15 E.n. 78 ELECTRICIDAD. Especificaciones para luminarias de Calles y Carreteras.
- ✓ NSEG 21 E.n. 78 ELECTRICIDAD. Alumbrado público en Sectores Residenciales.
- ✓ NCh Elec. 4/2003 ELECTRICIDAD. Instalaciones de consumo de baja tensión.
Normas y especificaciones de materiales de Chiletra para redes aéreas de distribución y de empalmes.
- ✓ D.S. N° 298. Reglamento para la Certificación de Productos Eléctricos y Combustibles.
- ✓ Reglamentos y normas del Ministerio de Obras Públicas y SERVIU y/o ordenanzas de las Municipalidades en que se emplazan los refugios a intervenir, que digan relación con la ocupación transitoria del espacio público por trabajos, rupturas, y/o reposición de pavimentos.

Normas de Control Internacional de Iluminación. CIE 136-200 Guía para la Iluminación de Áreas Urbanas.

Las normas NCH y SEC primarán sobre el resto de las normas. En el evento de requerimientos regulados por diferentes normas o cuando comprenda situaciones no contempladas en el ordenamiento legal y/o reglamentario nacional, le corresponderá al inspector eléctrico en conjunto con el proyectista eléctrico, decidir según sea el caso.

Adicionalmente, el adjudicatario deberá cumplir con el Dictamen N° 1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo, que fija criterios y orientaciones sobre el impacto laboral de una emergencia sanitaria y las demás normas que dicte la autoridad sanitaria para la prevención de contagios.

1.4 ORDEN DE PRESLACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- iv. Bases Técnicas y sus anexos (planos, entre otros);
- v. Contrato;

vi. Bases Administrativas Generales.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

En caso que se presente una discrepancia técnica prevalecerá las Bases Técnicas por sobre las administrativas.

2. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

El contrato que emane de la presente licitación pública contempla un servicio de obras complementarias dentro del plazo del contrato, todo de acuerdo con lo especificado en las Bases Técnicas. Como consecuencia de lo anterior, la presente licitación pública es a **SUMA ALZADA**. La licitación es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se adjudicará la contratación a un solo proveedor el servicio; en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considera la primera ingresada en el portal.

Se considera un **PRESUPUESTO DISPONIBLE** de **\$656.685.368.-** IVA incluido (seiscientos cincuenta y seis millones seiscientos ochenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho pesos) para la ejecución del contrato durante los 140 días corridos. 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 será **RECHAZADA**, antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica.

Las etapas y presupuestos del proyecto son las siguientes:

ETAPAS	PRESUPUESTO
1. EQUIDAD DE GENERO/PARADAS "INTELIGENTES"	\$88.904.900.- (ochenta y ocho millones novecientos cuatro mil novecientos pesos)
2. EJECUCIÓN DE REFUGIOS CON ESTÁNDAR RED	\$388.876.532.- (treientos ochenta y ocho millones ochocientos setenta y seis mil quinientos treinta y dos pesos)
3. ILUMINACIÓN DE PARADAS	\$178.903.936.- (ciento setenta y ocho millones novecientos tres mil novecientos treinta y seis pesos)
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

El plazo de ejecución del Contrato es **140 días corridos** o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero. Este se contabilizará a partir del día hábil siguiente al del Acta de Entrega del Terreno, por parte del ITO Municipal, hasta el Acta de Recepción provisoria. El Acta de entrega del Terreno se efectuará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la firma de contrato. El plazo de ejecución del servicio podrá ampliarse a causa de situaciones imprevistas no imputables al adjudicatario. En cualquier caso, el servicio deberá estar recepcionado de manera conforme a más tardar el **30 de junio del 2025**.

Los proponentes en su Oferta deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irroge 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 irroge 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.

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.

3. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

REUNIÓN INFORMATIVA CON VISITA A TERRENO	El 7° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 10:00 horas.
PROCESO DE CONSULTAS	Hasta el 12° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 16:00 horas.
PROCESO DE RESPUESTAS	Hasta el 18° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 25° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 25° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta máximo el día 90 contado desde la fecha de cierre de la propuesta 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 ello y el nuevo plazo de adjudicación.

3.1 DE LA REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Los oferentes deberán reunirse en el hall central de la I. 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 y visita, se indicará en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En la reunión informativa y visita a terreno, 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.

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

4.1 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.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía, el cual garantiza la validez de la oferta, como se detalla a continuación:

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	\$ 1.000.000 (un millón de pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública "SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA" y su N° de ID.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 53 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las Bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las Bases se haya contemplado la facultad de adjudicar a aquellas ofertas que le sigan en puntaje, para el caso que el adjudicado se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

4.2 GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la suscripción del Contrato, el Contratista debe entregar la siguiente garantía, la cual deberá ser remitida a custodia de la Subsecretaria de Transportes por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica:

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	SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES, RUT: 61.212.000-5.
Monto	5% del Valor Total Neto del Contrato.
Vigencia	Plazo para la ejecución del contrato más 180 días corridos.

Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta “SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA” 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.

Sin perjuicio de lo establecido en las Bases Generales, la Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en las Bases técnicas.
- b) 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.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) 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.
- e) En caso que el contratista presente documentación falsa durante la ejecución del contrato.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITO.

4.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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	
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	500 UF
Vigencia	Plazo del contrato más 30 días corridos.
Glosa	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por el “SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA” 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:

- a) Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado adicional, indicando el ID de licitación.

- b) Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- c) No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- d) No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- e) Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentra vigente)
- f) 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 contratista. Este 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 contratista 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.

La Póliza de Responsabilidad Civil, será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITO.

4.4 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

El Contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, con 15 días hábiles 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 contados desde la recepción provisoria
Glosa	Garantía de Correcta Ejecución de la Obra <i>“SERVICIO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PUNTOS DE PARADA RED MOVILIDAD DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO EN LA COMUNA DE RENCA”</i> 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.

La Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITO con su correspondiente liquidación del Contrato.

5. CONDICIONES Y ANTECEDENTES PARA OFERTAR:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. 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

5.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

5.1.1 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. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, en las condiciones 4.1 de las presentes Bases Administrativas.

C. ANEXO ADMINISTRATIVO “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: Demostrando poseer un programa de integridad que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de que la documentación no sea entregada, podrá ser requerida vía foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”. En caso de que posterior a su solicitud no se adjunten o no den cumplimiento de lo requerido, se formalizará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Programas de Integridad”.

D. 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.

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

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán regirse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

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: “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 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

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.

5.2 ANEXOS TECNICOS

5.2.1 FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, debidamente firmado por el oferente, según corresponda, a través del cual, el oferente declara y acredita su experiencia por el concepto de Construcción, instalación y/o mantenimiento de Paraderos para el transporte público, desde el 1 de enero desde el 2017 hasta la fecha del cierre de la recepción de las ofertas. **Serán consideradas experiencias con instituciones públicas, considerándose solo contratos por montos iguales o superiores a \$650.000.000.**

- I. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente debidamente firmados.
 - b) Copia de **contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
 - c) **Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente.**
 - d) **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva.**
- II. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
 - a) Nombre y/u objeto de la contratación,
 - b) Vigencia del Contrato: Fecha de inicio y termino del contrato.
 - c) Identificación de Institución mandante.
 - d) Monto de la Contratación.

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, conforme al punto 6.5 de estas Bases, 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.

En caso que el oferente no entregue la documentación de respaldo a través de Foro Inverso, las respectivas experiencias no sumarán puntaje en el criterio de evaluación “Experiencia del Oferente”. Cabe señalar que se adjunte o no lo requerido por foro inverso, se descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento 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 Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de 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 de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

5.2.2 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 asignará 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.

5.3 ANEXOS ECONÓMICOS

5.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos, del listado de precios unitarios solicitados, de acuerdo a lo requerido por 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.

***PARA EFECTOS DEL VALOR A OFERTAR EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl, DEBE INGRESAR EL MONTO TOTAL NETO.**

El Formulario de Oferta Económica N° 4 debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados en dicho formulario. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta se declarará inadmisibles.

6 ACTO DE APERTURA

6.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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:

Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 35 nonies de la ley N° 19.886 la cual indica:

“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda”.

Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.

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.

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.

6.2. 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 56 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 51 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. 54 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 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.

6.3. 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) Cuando los oferentes no se encuentren en estado hábil en el registro de proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl
- e) Si no adjunta el acuerdo de Unión de Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- f) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- h) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos”
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

6.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar 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 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

6.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS. EN VIRTUD DEL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

6.5.1. 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.

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. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

6.5.2. 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. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

6.5.3. 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.

6.6. 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. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados a excepción de los documentos relacionados con la Experiencia;
- f. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- g. Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.-
- h. 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;
- i. En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- j. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

7 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación:

Factor y Ponderación	Metodología de evaluación	
Cumplimiento de Requisitos Formales (4%)	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:	
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE

	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100													
	No entrega dentro del plazo original la totalidad de los 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													
FORMULA: (Puntaje obtenido) × 4%															
Programa de Integridad (1%)	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:														
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0							
	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE													
Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100														
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0														
FORMULA: (Puntaje obtenido) × 1%															
Experiencia Acreditada del Oferente (25%)	Corresponderá a lo declarado y acreditado en el Formulario N°2 “Experiencia acreditada del Proponente”.														
	La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla:														
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">CONTRATOS</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 o más Contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 Contratos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 Contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 Contratos</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 Contrato</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		CONTRATOS	PUNTAJE	Acredita 5 o más Contratos	100	Acredita 4 Contratos	75	Acredita 3 Contratos	60	Acredita 2 Contratos	45	Acredita 1 Contrato	30	No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.
CONTRATOS	PUNTAJE														
Acredita 5 o más Contratos	100														
Acredita 4 Contratos	75														
Acredita 3 Contratos	60														
Acredita 2 Contratos	45														
Acredita 1 Contrato	30														
No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.	0														
El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente formula:															
FORMULA: (Puntaje Obtenido) × 25%															

<p>Mano de Obra Comunal (10%)</p>	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°3 En este parámetro, se evalúa el porcentaje de trabajadores que el oferente contratará para efectos de la ejecución de la obra que se licita, en caso de ser adjudicada.</p> <p>Quien proponga mayor cantidad de porcentaje que residan en la comuna de Renca, obtendrá el puntaje máximo en el Ítem, según la tabla que se indica a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="532 478 1299 881"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre un 51 al 100 % de contratación de personal residente en la comuna.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre un 41 al 50 % de contratación de personal residente en la comuna.</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Entre un 31 al 40 % de contratación de personal residente en la comuna.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Entre un 10 al 30 % de contratación de personal residente en la comuna.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entre un 0 al 9 % de contratación de personal residente en la comuna.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>FORMULA: (Puntaje Obtenido) × 10%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entre un 51 al 100 % de contratación de personal residente en la comuna.	100	Entre un 41 al 50 % de contratación de personal residente en la comuna.	70	Entre un 31 al 40 % de contratación de personal residente en la comuna.	40	Entre un 10 al 30 % de contratación de personal residente en la comuna.	10	Entre un 0 al 9 % de contratación de personal residente en la comuna.	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE												
Entre un 51 al 100 % de contratación de personal residente en la comuna.	100												
Entre un 41 al 50 % de contratación de personal residente en la comuna.	70												
Entre un 31 al 40 % de contratación de personal residente en la comuna.	40												
Entre un 10 al 30 % de contratación de personal residente en la comuna.	10												
Entre un 0 al 9 % de contratación de personal residente en la comuna.	0												
<p>Oferta Económica (60%)</p>	<p>Sub-factores de Evaluación:</p> <p>De acuerdo a los precios unitarios ofertados en el Formulario Económico N°4, se aplicarán los siguientes sub-factores de evaluación.</p> <p>A. Sub-factor “EQUIDAD DE GENERO/PARADAS INTELIGENTES” (20%) Formulario N°4</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) del sumatorio total de los valores unitarios ofertados. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera: $OM \times 100$ OE Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p>FORMULA: (Puntaje Obtenido) × 20%</p> <p>B. Sub-factor “EJECUCIÓN DE REFUGIOS CON ESTANDAR RED” (50%) Formulario N°4.1</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) del sumatorio total de los valores unitarios ofertados. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera: $OM \times 100$ OE Donde:</p>												

	<p>OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p style="text-align: center;">FORMULA: (Puntaje Obtenido) × 50%</p> <p>C. Sub-factor “ILUMINACIÓN DE PARADAS” (30%) Formulario N°4 El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) del sumatorio total de los valores unitarios ofertados. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera: OM x 100 OE Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p style="text-align: center;">FORMULA: (Puntaje Obtenido) × 30%</p> <p>Luego, se sumarán los puntajes obtenidos en los dos subfactores, y se aplicará a la siguiente formula.</p> <p style="text-align: center;">FORMULA: (Puntaje Obtenido de los subfactores A + B + C) × 60%</p>
--	---

8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

- 1) Mayor Puntaje Precio Ofertado,
- 2) Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada,
- 3) Mayor puntaje Mano de Obra Comunal,
- 4) Mayor puntaje en Cumplimiento Requisitos Formales.
- 5) Mayor Puntaje Programa de Integridad

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la propuesta que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

9 DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, se encuentre en estado habilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el oferente no se encuentre habilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

10 DE LA READJUDICACIÓN

Regirán los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación conforme el punto 13 de estas Bases para celebrar el contrato.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento conforme al punto 4.2 de estas Bases.
- d) No se presente Póliza de Responsabilidad Civil conforme al punto 4.3 de estas Bases.
- e) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- f) En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente a excepción del caso de invalidación del proceso de adjudicación.

10.1 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.

11 UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**, y tendrá las facultades y obligaciones del punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales.

12 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

El Inspector Técnico de Obra será un funcionario o funcionaria de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**, el cual será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse a uno o más I.T.O.

El I.T.O. tendrá las facultades y obligaciones del punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

13 DEL CONTRATO

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, en Estado de Inscripción "HÁBIL", en caso de ser el adjudicatario una UTP, deberán cumplir con esta condición cada uno de sus integrantes.
- b) Sólo en el caso de ser adjudicada una UTP, deberá presentar escritura pública, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores.
- c) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.
- d) Póliza de Seguro de Responsabilidad civil en los plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir una orden de compra por el monto total de la contratación a través del mismo portal y posteriormente cada vez que la UT lo requiera, se emitirá una OC por el servicio requerido de acuerdo a los precios unitarios establecidos en el formulario N°4.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

14 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir el contrato o, la ejecución de obras extraordinarias mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente dicha modificación desde la fecha de anotación del respectivo decreto de aprobación en el Libro de Obras. No obstante, el aumento de contrato no podrá exceder el monto del presupuesto disponible señalado en el punto 2 de las presentes bases de licitación. Los eventuales aumentos de contrato no implicarán, en caso alguno, aumento de plazo.

Se entiende por obra extraordinaria, aquella que derive del cambio de proyecto encargado, siempre que dicho cambio no sea esencial, no lo haya podido prever el contratista al momento de presentar su oferta y, sea indispensable para el correcto cumplimiento de las obras contratadas.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de obra y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen un aumento de él o la ejecución de obras extraordinarias, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

En caso de disminución del valor total del contrato, el contratista podrá reemplazar la garantía por una que asegure el monto total del contrato, disminuido en el porcentaje de variación del monto original contratado.

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, entendiéndose con ello la inviabilidad del contratista de continuar con la ejecución de las obras, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto Alcaldicio.

15 MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Cuando en circunstancias fundadas, la Municipalidad podrá modificar el Programa de Trabajo. También podrá modificarse este programa a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, que será en todo caso calificada por la Unidad Técnica e ITO. El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por este concepto.

16 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, 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.

17 EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONSERVACIÓN REACTIVA A SERIE DE PRECIO UNITARIO.

La ejecución del Servicio de obra a Serie de Precio Unitario serán los detallados en el Formulario N°4 presentado en por el Oferente.

Las nuevas obras serán encomendados mediante una “Orden de Trabajo” y/u “Orden de Servicio”. En esta Orden de Trabajo y/u Orden de Servicio se establecerá la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los servicios. Los trabajos podrán ser encomendados mediante la utilización de un sistema digital, lo que será oportunamente informado al Contratista. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Orden de Trabajo. Esta solicitud será evaluada por el I.T.O quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Orden de Trabajo.

Una vez ejecutadas las obras, previo informe del ITO, se emitirá la respectiva Orden de Compra a través del Portal Mercado Público, por el monto efectivamente ejecutado, la cual deberá ser aceptada dentro de un periodo máximo de 2 días hábiles desde su emisión.

El contratista deberá considerar la obtención de permisos exigidos por la normativa vigente, cuando corresponda. Los cuáles serán a su costo.

En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas u otras necesidades urgentes que ameriten iniciar trabajos de inmediato, el ITO ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso de emisión de la Orden de Trabajo y/u Orden de Servicio, siempre que dichos perfectos no estén considerados dentro del Servicio de Mantención Mensual.

Las órdenes de trabajo deberán ser solicitadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado.

Cuando los aumentos de contrato por este concepto superen las 100 UTM el contratista deberá emitir una nueva garantía cuyo monto será equivalente al 5% del monto total de las obras contratadas, su vigencia será el plazo acordado para la ejecución de las obras aumentado en 60 días corridos.

18 REAJUSTE DEL CONTRATO

El presente Proceso Licitatorio no contempla reajuste de Contrato.

19 DEL PAGO

La forma de pago será a través de **la(s) Orden(es) de Trabajo** de acuerdo a los valores ofrecidos por el Contratista en el formulario N°4, según sea el estado de avance de la ejecución del contrato. Para proceder al pago el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos dentro de los 04 (cuatro) días hábiles terminado el plazo de la(s) orden(es) de trabajo, a la Municipalidad de Renca:

19.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO MENSUAL:

A) Para Pago de Estados de avance se exigirá los siguientes documentos:

- 1) **Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Mandataria (Municipalidad).** El contratista solicitará a la Mandataria (Municipalidad) por escrito se curse cada Estado de Pago, el cual será revisado por el ITO encargado del contrato, para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. en caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir a contar de la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas.
- 2) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- 3) **Acta de Recepción del Servicio,** firmada por el contratista y el I.T.O.
- 4) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (**Formulario F30**) El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- 5) **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**).
- 6) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (**Formulario F30**) El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- 7) **Detalle de la ejecución del Contrato:** Deberá estar suscrito por el Inspector Técnico de la Obra, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.

- 8) **Resumen Estado de Pago**, con firma del Inspector Técnico y visación de la Municipalidad, con el avance físico y financiero de la obra en porcentaje, retenciones multas y demás aspectos contractuales según correspondan.
- 9) **Nómina de trabajadores que laboran en la obra**: con copia de las liquidaciones de remuneraciones, firmada por los trabajadores;
- 10) **Documento que acredite el pago de las cotizaciones previsionales y sociales** y de accidentes del trabajo de los trabajadores del contratista que laboren en la ejecución de la obra contratada
- 11) **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.
- 12) **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados**, si procediere.
- 13) **Para el primer estado de pago** se solicitará copia de los contratos de trabajo y/o Certificado de Residencia de los trabajadores contratados por la contratista que tengan residencia en la comuna de Renca. Si el contratista decide optar por seleccionar a personas inscritas en el registro de la Oficina Municipal de intermediación Laboral (OMIL) de Renca, no será requerido las copias de contratos o certificados de residencia. En caso de que durante los meses siguientes un trabajador cese su cargo y se incorpore un nuevo trabajador, el contratista deberá remitir el contrato o certificado de residencia del nuevo trabajador, con el fin de certificar la residencia.
- 14) **Tratándose del primer estado de pago**, deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, Decreto que lo aprueba, copias de las garantías entregadas, acta de entrega de terreno e inicio de obra, funcionarios responsables por parte de LA MUNICIPALIDAD en la ejecución de la obra, designado por Decreto del Alcalde.
- 15) Para el último Estado de Pago, requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Revisión Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras.

Una vez que los antecedentes estén debidamente visados por la Subsecretaría de Transportes, el contratista deberá remitir el siguiente documento:

- a) **Factura a nombre de Directorio de Transporte de Santiago, Rol Único tributario N° 61.959.700-1**, Agustinas 1382, Santiago Centro, En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITO.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITO dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, podrá reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, según las condiciones establecidas el artículo 3º de la Ley N° 19.983.

El pago se efectuará a treinta días de la recepción de la factura, siendo cursado en primera instancia mediante transferencia electrónica, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

20 FACTORING

La Directorio de Transporte de Santiago cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de Obra, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Directorio de Transporte de Santiago y la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

Directorio de Transporte de Santiago, queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, dentro del plazo de ocho (8) días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

21 DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista estará afecto a las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITO.
- b) Informar al ITO el nombre del Experto en Prevención de Riesgos conforme.
- c) El Contratista deberá de proveer a todos los trabajadores que laboren en el servicio el vestuario adecuado para sus funciones, incluido el calzado, además de entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera. El contratista deberá dejar registro por escrito con la firma del trabajador de la recepción conforme del uniforme, elementos de protección personal, etc. El cual podrá ser requerido por el ITO, en cualquier momento de la duración del contrato.
- d) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.

- e) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITO, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- f) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- g) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- h) Cuando corresponda, debe entregar al ITO el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.
- i) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- j) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso de que la ITO determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en Bodega Municipal y será responsabilidad de la Municipalidad el destino final de dichos elementos.
- k) El contratista debe considerar la implementación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la ITO a la fecha de firma de Entrega de Terreno.
- l) Será responsabilidad del Contratista solicitar todos los permisos municipales necesarios para la correcta ejecución de las obras.

21.1 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. Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Obras.

21.2 DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El Contratista deberá designar un Profesional o representante encargado de la ejecución del Contrato en un plazo de 5 días corridos siguientes de la firma de contrato y previo a la entrega de terreno, quien deberá registrar en el Libro de Obras su domicilio, número de teléfono y horario en que pueda ser ubicado cuando las circunstancias lo requieran, este profesional o representante se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

21.3 LETRERO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Considerando que las obras a ejecutar son itinerantes en distintos puntos de la comuna, será obligación del Contratista instalar en cada intervención a realizar y mientras dure la ejecución la intervención, palomas que contengan la imagen corporativa del responsable financiero (en caso de que procediere), y de la Municipalidad de Renca, los cuales deben instalarse en un lugar visible desde el exterior, fuera del alcance del público que transite por el lugar. Será deber del ITC verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda. El Contratista deberá solicitar el diseño y/o especificaciones técnicas del letrero indicativo a la Municipalidad a través del ITO, una vez adjudicada el servicio. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del contratista retirar el letrero, paloma y/o pasacalle según corresponda

21.4 DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS

El contratista deberá hacer entrega de las obras limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, los que no podrán permanecer en la obra más de 48 horas. De modo contrario la ITO, cursara la multa correspondiente.

Igualmente, deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

21.5 DE LOS PERMISOS

El Contratista deberá solicitar la autorización Municipal, para realizar trabajos en la comuna y para el Permiso de Ocupación Temporal del Espacio Público (Permiso de BNUP), que se gestiona en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Obras Municipales, a través de correo electrónico o de manera presencial. La dirección de Obras procederá a otorgar un permiso genérico, sin costo, cuya copia deberá portar cada uno de los vehículos del contratista que ejecute trabajo en la comuna.

Por su parte, los demás permisos que sean necesarios para ejecutar cualquiera de las obras contratados, será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad, para ejecutar las faenas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de obras o servicio que se contraten, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al contrato original, además de efectuar los pagos de derechos e inscripciones en las instituciones correspondientes, según los requerimientos relacionados con las obras que se contratan. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten las que deberán proporcionarse al I.T.O municipal, antes de la Recepción Final.

Será responsabilidad del contratista considerar los plazos de tramitación de los distintos proyectos anteriormente mencionados, evitando retrasos en la entrega final de la obra o servicio.

21.6 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal de terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección.

Está terminantemente prohibido al personal de terreno, efectuar o permitir a terceros la selección, clasificación, o comercialización de materiales, todos los residuos generados de las actividades deben ser transportados directamente a las estaciones de transferencia.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas o el retiro de los residuos generados. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

21.7 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección, y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. Para tales efectos, se deberá comprobar la entrega de estos elementos de seguridad a cada uno de los trabajadores que presten servicio en la obra.

Será obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega, cuando corresponda, de tales denuncias.

El Contratista tendrá la obligación de capacitar a sus trabajadores en los riesgos específicos de la actividad. También deberá contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

22 DE LA SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 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.

23 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas estará tipificado en el artículo 137 del Reglamento, Decreto Supremo N°661-2024 del Ministerio de Hacienda. El monto y causales de las multas por la que el ITO podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	SANCIÓN
1	Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas en el Libro de Obras por el ITO	3 UTM diarias
2	Por Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	5 UTM por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho

3	En caso de constatarse abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	2 UTM por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho
4	Por no utilizar un vertedero autorizado para los escombros o desechos consecuencia de la ejecución del servicio u obra	3 UTM por evento
5	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	3 UTM por evento
6	En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a vecinos, funcionarios, u otro compañero de trabajo	3 UTM por evento
7	En caso de verificarse una infracción de las disposiciones normativas y reglamentarias, aplicables a la contratación	10 UTM por cada evento.
8	En caso de retraso, en 5 días hábiles, en la firma de cualquier modificación de contrato o entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato	0,5 UTM por cada día de atraso
9	Por no contar con el registro actualizado de la obra, de acuerdo a la Letra F de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
10	Por incumplir el plazo de entrega del informe o si este se encontrará deficiente, de acuerdo a la letra U de las Bases Técnicas de paradas inteligentes.	2 UTM por día hasta que el contratista entregue el informe o hasta que entregue el informe con las observaciones subsanadas del ITO
11	En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de cinco días hábiles notificado el requerimiento por la ITO	3 UTM diarias durante el lapso en que el acta no sea suscrita. Al completar cinco días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato.
12	Por daño a las especies vegetales de la zona de ejecución de los trabajos	5 UTM por evento
13	No presentación del personal en la jornada de trabajo programada.	El contratista será sancionado con 7 UTM
14	Por ausencia de letreros indicativos de obras.	El contratista será sancionado con 3 UTM por día hasta que el contratista subsane el hecho.
15	Por sorprender a uno o más trabajadores no usando dichos EPP.	3 UTM por evento.
16	Incumplimiento con los pagos previsionales o laborales.	Se aplicará una multa de 10 UTM por evento.
17	Por incumplir la cantidad de Trabajadores con residencia en Renca de acuerdo a su % de oferta.	5 UTM por evento.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta el 15%. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra e) del punto siguiente.

24 DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 50% de la programación autorizada por la ITO.
- b) Cuando el atraso en la reanudación de las obras suspendidas supere los 5 días hábiles.
- c) Si el Contratista se niegue o no concurra a firmar una modificación de contrato.
- d) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor total del contrato.
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- f) Cuando se hayan completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- g) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado"Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- h) Si el contratista ofrece o intenta conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público en relación con el contrato.

25 PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá observar, durante toda la época presentación de ofertas y de ejecución del contrato, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III del D.F.L. N°1/19.653, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los Bases y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta o cotización, en el proceso ofertas, adjudicación y de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

3. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
6. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el presente contrato.
7. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato, incluidos sus subcontratado, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
8. El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al presente contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.

26 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITO y si este no objetara por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. De la posible Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada.
