

DECRETO ALCALDICIO N°0303 11 FEB 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, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 661 del año 2024, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

1. La Solicitud de Pedido N°802, de la Dirección de Administración y Finanzas para **LICITACIÓN REPARACIÓN PISCINA NEWEN Y PISCINA NIÑOS ESTADIO MUNICIPAL DE RENCA.**
2. Las Bases Administrativas Generales para las licitaciones de obras de la Municipalidad de Renca, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 777 de fecha 14 de agosto de 2020.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“REPARACIÓN PISCINA NEWEN Y PISCINA NIÑOS ESTADIO MUNICIPAL DE RENCA”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
4. El Memorandum N° 589 de fecha 03 de diciembre de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“REPARACIÓN PISCINA NEWEN Y PISCINA NIÑOS ESTADIO MUNICIPAL 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.
5. Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° 208773 de fecha 06 de diciembre de 2024.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para el **“REPARACIÓN PISCINA NEWEN Y PISCINA NIÑOS ESTADIO MUNICIPAL 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 CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL

4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Elizabeth Delgado Campo Unidad Solicitante	Jannette Alarcón Vega Unidad Solicitante
Mirza Chávez Ulloa Unidad Técnica	Hans Vega Plaza Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5. **DESÍGNESE**, por La Secretaría Comunal de Planificación, 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. Que, los funcionarios Cristóbal Enrique Tampe Cuello, abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Director Fabian Aguilera Rodríguez, participaron en el proceso de revisión, tanto de las bases administrativas como de las especificaciones Técnicas, asimismo, los funcionarios Claudia Flores Sánchez SECPLAN y Kathryn Rocha Sirvent de la Dirección Administración y Finanzas, participaron en el proceso de formulación del pliego de condiciones, 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. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
9. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES****“REPARACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES”****1. DISPOSICIONES GENERALES****1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle el “REPARACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES”

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

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

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El proyecto consiste en la reparación de las piscinas municipales “PISCINA NEWEN” y “PISCINA ESTADIO MUNICIPAL”, estas se encuentran ubicadas en:

- “PISCINA NEWEN”, ubicado en José Miguel Infante 6502, Renca, Región Metropolitana.
- “PISCINA NIÑOS ESTADIO MUNICIPAL”, ubicado en Av. Domingo Sta. María 3959, Renca, Región Metropolitana.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública derivará en una contratación, bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se podrá adjudicar la contratación a un solo proveedor. Sólo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

PRESUPUESTO REFERENCIAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS	\$54.896.971.- (cincuenta y cuatro millones ochocientos noventa y seis mil novecientos setenta y un peso)
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	15 días hábiles
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

El plazo del contrato contempla una vigencia de **15 días hábiles**. Este se contabilizará a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno, por parte del ITO Municipal. El Acta de entrega del Terreno se firmará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la suscripción del contrato.

El contrato a ser de SUMA ALZADA, será un contrato basado en el o los montos establecidos en el Formulario N°4 Económico, estos montos serán invariables y obligatorios para las partes, determinados por el contratista bajo su responsabilidad, y que corresponde a la contraprestación única y total que recibirá por ejecutar el contrato.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa, correcta y oportunamente, de acuerdo con las especificaciones y condiciones contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, 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.

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 los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

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.

4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES AL PROCESO

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las siguientes:

- Del mismo modo, serán aplicables a la presente licitación, las siguientes normas e instrumentos:
- Decreto Supremo N° 47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones posteriores.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su reglamento.
- Manual MINVU de Accesibilidad Garantizada en el Espacio Público.
- Leyes, decretos, ordenanzas y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

VISITA A TERRENO (VOLUNTARIA)	El 3° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 10:00 horas.
--------------------------------------	---

PROCESO DE CONSULTAS	DE	Hasta el 4° 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	DE	Hasta el 7° 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 10° 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 10° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
FECHA ADJUDICACIÓN	DE	Hasta máximo el día 60 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.

5.1 VISITA A TERRENO (VOLUNTARIA)

Los oferentes deberán reunirse en el hall central municipal, ubicado en Blanco Encalada N°1335 a más tardar a las 10:00 horas, con un representante Municipal. La fecha respectiva para la realización de la Visita a Terreno, se indicará en el cronograma de la presente licitación, y se visualizará en la ficha del proceso una vez publicado en la plataforma de Mercado Público.

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

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

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

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se requiere en este proceso de licitación.

6.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica, según lo establecido en el punto 11.1 de las presentes Bases, la el Adjudicatario deberá entregar la siguiente garantía según el detalle indicado 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, 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 Neto del Contrato.
Vigencia	Plazo para la ejecución del contrato más 180 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Pública “REPARACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES” y su N° de ID.

Esta garantía podrá ser cobrada en los siguientes casos:

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

La Garantía 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.

6.3. 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 “REPARACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES” y su N° de ID.

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

La póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado adicional, indicando el ID de licitación.
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.

- 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.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

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:

- Anexos Administrativos.
- Anexos Técnicos.
- Anexos Económicos.

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1 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. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar" electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

C. "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.

Si algún oferente no entrega alguno de los documentos indicados en el párrafo anterior al momento de la oferta, se entenderá que no tiene Programa de Integridad y obtendrá puntaje cero (0) en el respectivo factor a evaluar del criterio Programa de Integridad.

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

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse 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.

7.1. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”,

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia por concepto de **Reparación de piscinas**. Las experiencias a considerar serán desde el 1 de enero del 2019 hasta la fecha del cierre de la recepción de las ofertas. La experiencia a considerar será aquella efectivamente ejecutada dentro del periodo señalado. Cada una de las experiencias declaradas deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente (debidamente firmados),
- b) **Contratos** emitidos por el mandante a nombre del oferente (debidamente firmado),
- c) **Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente,**
- d) **Actas, Decretos o Resoluciones de Recepción Provisoria o Definitiva.**

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

- a) Nombre y/u objeto de la contratación,
- b) Vigencia de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y término de la contratación o en su defecto el número de meses de duración)
- c) Identificación de Institución mandante.
- d) firma del mandante

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 8.5.3 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. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”. En caso de no ser entregado el documento requerido, además del descuento, no se considerará la respectiva experiencia.

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.

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.

7.2.2. FORMULARIO N°3 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO ANTERIOR”

Debidamente firmado por el oferente, según corresponda, donde el oferente indique los documentos que respalden conformidad del servicio prestado, referidos a las experiencias declaradas en el punto anterior.

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

- i. El comportamiento contractual positivo deberá ser acreditado con los siguientes documentos:
 - a) Cartas
 - b) Certificados
 - c) Recepción definitiva
- ii. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
 - a) Nombre y/u objeto de la contratación,
 - b) Identificación de Institución mandante y/o nombre del funcionario responsable que lo suscribe y su cargo,
 - c) Cantidad de multas asociadas a la ejecución de la obra,

d) Debe venir indicado si la ejecución de la obra se realizó en conformidad a lo solicitado en el contrato.

Solo se considerarán las acreditaciones del comportamiento contractual que no contengan multas asociadas y que indiquen que fueron ejecutadas en conformidad a lo solicitado de acuerdo a la contratación.

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

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

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

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

7.1. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. 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, de acuerdo a lo requerido por el formulario y en sus itemizados.

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 TOTAL NETO (sin impuestos incluidos).**

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.

En caso que no concuerden los montos ingresados en el portal o la suma de ambos itemizados, el valor a considerar para la evaluación y el que prevalecerá, será el monto total declarado en el formulario N°4 en el punto N°2.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1. COMISIÓN EVALUADORA.

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

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

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”.

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

8.1. 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.

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.

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.

8.1. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

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

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos”
- e) Cuando los oferentes no se encuentren en estado hábil en el registro de proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.
- j) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles

8.1. 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 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

8.6.1. 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.

8.6.2. 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.

8.6.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:

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

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

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

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la

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

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

8.1. 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 Técnico 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 y Comportamiento contractual;
- 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 relacionadas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la 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. En caso de modificar el o los itemizados en sus partidas, incumplimiento de las bases técnicas.
- k. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9. PAUTA 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