



DECRETO ALCALDICIO N°1728 17 JUL 2026

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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y 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, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Resolución Exenta N°6542-2025 de fecha 1 de octubre de 2025 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos a la Municipalidad de Renca, con cargo al Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea Tradicional, Año 2025.
- 2.-La Solicitud de Pedido N° 828 de fecha 12 de diciembre de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación para CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA.
- 3.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 4.- El Memorándum N° 06 de fecha 06 de enero de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la **“CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA”**
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 registrará esta Licitación será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl

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

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Eduardo Villagra Villegas Unidad Solicitante	Josué Valle Sila Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Alejandra Maureira Navarro Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Franco Morales Labrín 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 cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
7. Que, el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl no cuenta con Convenio Marco vigente para el servicio de construcción de obras civiles
8. La elaboración de Bases fue realizada por Jurgen Basay Molnar, Robert San Martín Gallegos y Roberto Lazcano Vargas de la Secretaría Comunal de Planificación
9. Que la iniciativa se encuentra incluida en los Proyectos Estratégicos del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Renca 2026, tras haber sido requerido por la Secretaría Comunal de Planificación.
10. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA”

1. **DISPOSICIONES GENERALES**
- 1.1 **IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**



La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle la “CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA”

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
FINANCIAMIENTO:	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO - SUBDERE

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

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El presente proceso tiene por objetivo subsanar el déficit de infraestructura comunitaria en la Unidad Vecinal N°44 De Renca. Actualmente, la Junta de Vecinos "Casas de Lo Boza II" y la comunidad aledaña carecen de un recinto físico adecuado, lo que impide el desarrollo seguro de actividades sociales y recreativas. El proyecto tiene como fin resolver esta carencia mediante la construcción de un equipamiento normado y accesible. El servicio comprende la ejecución de una obra nueva de Sede Social de 155,3 m² emplazada en un terreno de 537,7 m². El programa arquitectónico contempla 2 salones multiuso, cocina, servicios higiénicos (incluyendo baño universal) y 2 estacionamientos. Técnicamente, considera estructura de acero galvanizado (Metalcon), revestimiento exterior metálico microondulado, aislación térmica en lana de vidrio y cubierta de Zinc-Alum prepintado. Incluye la ejecución total de instalaciones domiciliarias (Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad), pavimentación exterior y cierre perimetral.

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**, la **APERTURA** se realizará en **DOS ETAPAS**; administrativa/técnica y económica, por lo que sólo se podrá adjudicar el servicio a un solo proveedor, en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada en el portal.

PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS	\$168.498.923.- (ciento sesenta y ocho millones cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos veintitrés pesos)
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	180 días corridos
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato



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

Junto con la suscripción del acta del acta de entrega de terreno, el contratista deberá entregar una Carta Gantt dando la trazabilidad de la ejecución de la obra. El ITO tendrá un plazo de 3 días hábiles para observarla y solicitar modificaciones al adjudicatario.

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

La presente licitación se registrá por las siguientes normas:

- a) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- b) Ley N°21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes
- c) 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, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d) Instrucciones de Carácter General N°6/2024, del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- e) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.
- f) Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- g) Instrucciones de Carácter General N°6/2024, del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, publicado en el Diario Oficial con fecha 26 de marzo del 2025, Normas Generales CEV 2624439.



- h) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.563, de 2001, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- i) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- j) El Decreto Alcaldicio N°994, de 2021, que Aprueba Ordenanza Ambiental para la comuna de Renca.
- k) Decreto Supremo N°594/2000, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- l) Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- m) La Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- n) La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- o) Capítulo 2 de las normas de urbanización y de los aportes al espacio público. Artículo 2.2.8 de la OGUC
- p) Decreto 50 del 04.03.2016 de Accesibilidad Universal
- q) Las normas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en las obras de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal, en los casos que se requiera.
- r) Las leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.
- s) Ordenanzas Locales
- t) DS N°594 del MINSAL Sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, establece que "la empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella".
- u) Las demás normas e instrumentos que indiquen las Bases Técnicas.

4.1. ORDEN DE PRELACIÓN 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. Planos;
- iv. Bases Técnicas;
- v. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- vi. Bases Administrativas Generales.
- vii. Contrato.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 5° y 6° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público
--------------------------------	---

CONSULTAS	Hasta el 7° día hábil, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas
RESPUESTAS	Hasta el 12° 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 24° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS	El 24° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 corrido contado desde la fecha de cierre de las ofertas del portal mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación.

5.1 VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Dada la importancia de que los oferentes conozcan la ubicación y las condiciones en que se encuentra el lugar de la obra en terreno este proceso cuenta con una visita a terreno voluntaria. Los interesados, deberán solicitar a través correo electrónico del Analista de Licitaciones (**roberto.lazcano@renca.cl**), la asignación de horario disponible para asistir a la visita.

Cada oferente, contará con un tiempo de 20 minutos para realizar la visita a terreno. Las visitas serán agendadas hasta el 4° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación hasta las 16:00 horas. Los horarios de las visitas serán los siguientes:

N°	5° DÍA HÁBIL	N°	6° DÍA HÁBIL
1	09:00 horas	1	09:00 horas
2	09:20 horas	2	09:20 horas
3	09:40 horas	3	09:40 horas
4	10:00 horas	4	10:00 horas
5	10:20 horas	5	10:20 horas
6	10:40 horas	6	10:40 horas

*En caso de indisponibilidad por parte del Municipio, o de fuerza mayor, se podrá reagendar en horario a acordar.

Las horas serán asignadas por orden de solicitud. En el caso que existan más solicitudes de visita a terreno, éstas serán agendadas de forma uniforme para ambos días de visita a terreno.



En el caso que existan más solicitudes de visita a terreno, se extenderá el horario en los mismos días indicados en la tabla.

Esta visita a terreno, quedará registrada en el Acta de Visita a Terreno, la cual será guiada por un profesional de la municipalidad. Todas las consultas realizadas en la visita, deberán ser formalizada a través del foro de consultas de la licitación.

Cada solicitud y asistencia por parte de los oferentes a la visita a terreno, serán subidas los respaldos a los adjuntos del proceso de licitación, una vez concluidos los plazos para efectuar dichas visitas.

El punto de encuentro será en **CALLE GERMÁN TENDERINI N° 1829, comuna de Renca.**

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

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Este proceso no considera Garantía de Seriedad de la oferta.

6.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica según lo establecido en el apartado “DEL CONTRATO” de las presentes bases, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento de Contrato, 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 Neto de Contrato.
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos
Glosa	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Pública “CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA” 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.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 123 del D.S N° 661 de 2004 y siguientes, requerida la garantía de fiel cumplimiento en las bases de licitación, esta deberá ser entregada por el proveedor a la entidad licitante hasta ante de la suscripción del contrato, en caso de no ser entregada esta garantía dentro del plazo, da derecho a la entidad licitante a aplicar sanciones y adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:



- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- b) 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 obras.
- c) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

En caso que el o los oferentes entreguen una Póliza de Garantía, esta no podrá contar con cláusulas de arbitraje o que impidan tomar acciones de cobro. Además, no podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste y no se aceptarán seguros tomados por un tercero.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia. El contratista deberá solicitar su devolución a través del ITO.

6.3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, previo a firmar el contrato, deberá presentar 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 “CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA” 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, 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 relativa al 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.

Esta póliza, será devuelta una vez cumplida su vigencia y el contratista deberá solicitar su devolución al ITO.

6.4. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista debe entregar la Garantía de correcta ejecución de la obra, la que deberá ser entregada para tramitar el último estado de pago y que deberá cumplir con las siguientes características:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	Identificación del oferente o de quien está tomando el documento.
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 del Contrato.
VIGENCIA	Plazo del contrato más 365 días corridos.
GLOSA	Garantía de Correcta Ejecución de la Obra “CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LO BOZA” y su N° de ID.

Este documento considera asegurar que el contratista reparará los defectos o fallas que se produzcan entre la recepción provisoria y la definitiva, la que se hará efectiva si el contratista se niega a su reparación.

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 una vez aprobada la liquidación del contrato.

7. 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

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas.

El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que éste es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Formato libre.

Documentación a Presentar

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes:

- i) **Programa de Integridad** implementado por su organización, que dé cuenta de sus políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. **Medio de verificación de la difusión interna del Programa**, que podrá consistir en:
 - Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal, debiendo ser visibles las casillas de destino; o
 - Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción.
- ii) **A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el **Formulario N° 1** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una **fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de oferta**.

C. 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.



7.1.2 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES

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. Además, deberán indicar el aporte que cada integrante de la UTP realizará en la evaluación.**

B. DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé 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.

Al ser una licitación superior a 1000 UTM, para la presentación de la oferta, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

C. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, cada integrante —persona jurídica o natural— deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, debiendo presentar uno de los siguientes documentos:

- ii) Su propio **Programa de Integridad**, conforme a los requisitos establecido en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre.; o bien,
- iii) A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el Formulario N° 1A la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar la Declaración Jurada para Ofertar que se indica en el punto 7.1.1. de las presentes Bases Administrativas Especiales.

7.2. ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia por concepto de edificación de obra nueva que consideren instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias, como por ejemplo el tipo de obra al que corresponde la presente licitación, por un monto igual o superior a \$130.000.000, ejecutados entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de la licitación. Se aceptarán experiencias tanto públicas como privadas que cumplan los requisitos señalados en el presente apartado y que hayan sido totalmente ejecutadas.

- I. La información declarada en el formulario, y que debe estar acreditada es la siguiente:
 - a) Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de servicio requerido;
 - b) Fecha de la ejecución de la obra.
 - c) Identificación de Institución mandante
 - d) Monto
- II. Para ser consideradas válidas, cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos:
 - a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - b) **Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente.**
 - c) **Actas, Resolución o Decretos de Recepción Provisoria sin observaciones o Definitiva de la Obra.**

El evaluador está facultado para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta. Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de que la información necesaria para la evaluación se encuentre efectivamente publicada y disponible en el referido portal.

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

La Comisión Evaluadora solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

En caso que el oferente no entregue el Formulario N°2, o lo entregue en blanco o no declare el nombre del contrato, pero sí entrega documentos de respaldo, la comisión tendrá la facultad de solicitar vía foro inverso entregarlo o completarlo indicando las experiencias que deben ser evaluadas, según corresponda y se descontará el respectivo porcentaje en el criterio “Requisitos formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia considerando sólo los documentos de respaldo señalados en la letra II. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.



En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta o lo entrega en blanco y no entrega antecedentes de respaldo, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y no tendrá descuento en el criterio cumplimiento de requisitos formales.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N° 3. “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 su itemizado.

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 PORTAL, DEBE INGRESAR SU OFERTA POR UN MONTO TOTAL NETO (\$) A OFERTAR.

En caso que el proponente no indique el valor total de su oferta, su propuesta quedará inadmisibles en el proceso de evaluación de las ofertas.

En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Las cantidades indicadas en la cubicación son de carácter referencial, es responsabilidad del Contratista completar dichas cantidades.

En caso que un oferente omita valorizar una o más partidas o ítems, esto es, deje en blanco la(s) casilla(s) correspondiente(s) de la tabla del formulario económico, y no hayan sido expresamente consideradas por el proponente en otra(s) o partida(s), y una o más de dichas partidas o ítems sean considerados técnicamente relevantes para la ejecución de las obras por parte de la Municipalidad la Comisión Evaluadora podrá, previo informe de la unidad técnica o por iniciativa propia, solicitar al oferente, a través de foro Inverso, que rectifique la(s) omisión(es), remitiendo el formulario con la(s) partida(s) o ítem(s) considerada(s) técnicamente relevante(s). En dicha situación, el oferente no podrá alterar el monto total ofertado, ni el monto de otras partidas, ya que, en tal caso, su oferta será considerada inadmisibles. En caso que el oferente no responda el foro inverso la Comisión Evaluadora podrá declarar la oferta inadmisibles.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados en el presente 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 el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.

- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo 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, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obligan a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que participe una persona contratada a honorarios con las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2. PROCESO DE APERTURA

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

El acto de apertura de acuerdo al artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas N°661, se realizará automáticamente 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 Evaluadora estará facultada tomar contacto con la Dirección de Compras y realizar las consultas necesarias sobre la indisponibilidad del sistema.

El Sistema de Mercado Público, al realizar la apertura automática, deja todas las ofertas en estado ACEPTADA.

8.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará en 2 etapas. De todo lo obrado, se procederá a levantar un Informe de Evaluación debidamente firmado por la comisión evaluadora, en el cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas. Además, deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

8.3.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA ETAPA 1

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, en particular, los criterios y factores de evaluación de la Etapa 1.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de la Etapa 1 de las Bases Administrativas Especiales y obtendrá el puntaje para cada propuesta.

Para pasar a la Etapa 2 de evaluación, los oferentes deben tener un puntaje mínimo de 70 puntos ponderados. En el caso que ninguno de los oferentes llegue a la ponderación mínima, la puntuación mínima podrá ser rebajada a un 50%.

8.3.2. CAUSAL DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS ETAPA 1

En la Etapa 1 de evaluación, la Comisión Evaluadora declarará inadmisibles las ofertas que incurran en las siguientes causales:

- a) 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;
- b) 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.
- c) La no presentación del Formulario N°3.
- d) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco el apartado del monto total de la oferta que se requiere en el Formulario que se debe ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- e) En caso de exceder el presupuesto disponible para la presente licitación.
- f) Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas:
 - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP.
 - ii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
 - iii. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
 - iv. El acuerdo de UTP no está materializado por escritura pública.
 - v. alguna de las empresas constituyentes no es de menor tamaño.
 - vi. alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
- g) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad tomará las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan, según el caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación.
- h) Que no cumpla con la ponderación mínima indicada en el punto 8.3.1 “EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA ETAPA 1” en la primera etapa de evaluación.
- i) 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.
- j) Ante la ausencia del Formulario N°1 y N°1-A y tras ser solicitado mediante foro inverso, no haya sido presentados o el presentado no cumple con las condiciones de la licitación.
- k) Si al terminar de determinar la admisibilidad de las propuestas hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se declarará inadmisibile aquella que fuese presentada con posterioridad a la primera ingresada.
- l) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

8.3.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DE LA ETAPA 2

Todos los oferentes que avanzaron a la segunda etapa estarán en las mismas condiciones iniciales, esto es, el puntaje obtenido en la primera etapa no será considerado en la segunda etapa.

En esta segunda etapa se considerarán factores de comportamiento contractual y económicos.

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 la Comisión Evaluadora, 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 Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.3.4. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE LA ETAPA 2

En el proceso de evaluación, se declararán inadmisibles las Ofertas que:

- a) 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.
- b) 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.
- c) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las Causales de Inadmisibilidad de la Etapa de Evaluación N°1.
- d) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

8.4. 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.

8.4.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora 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.



Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

8.4.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión Evaluadora 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.

8.4.3. 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.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando lo dispuesto en los puntos 8.3 y siguientes, y de acuerdo a los criterios de evaluación que se indican a continuación:

A. PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN



Factor y Ponderación	Metodología de evaluación	
Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)	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 para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios.	100
	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50
	No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0
	Fórmula: (Puntaje obtenido) × 5%	
Programa de Integridad 5%	Se evaluará de acuerdo a lo indicado en los puntos 7.1.1 letra B) y 7.1.2 letra C) de las presentes Bases Administrativas. La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:	
	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad, de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	100
	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad, de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0
	Fórmula: (Puntaje obtenido) × 5%	
Experiencia Acreditada del Oferente (90%)	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:	
	CONTRATOS	PUNTAJE



	Acredita 7 o más Contratos	100
	Acredita 5 o 6 Contratos	75
	Acredita 3 o 4 contratos	50
	Acredita 1 o 2 contratos	25
	No acredita, no informa o no tiene servicios equivalentes.	0
Fórmula: (Puntaje obtenido) × 90%		

B. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN

Comportamiento Contractual (5%)	Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadapublico.cl) respecto al Comportamiento de Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:												
	<table><tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>100</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>80</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>60</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>40</td></tr><tr><td>El oferente posee nota igual o menor a 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td><td>0</td></tr></table>	CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40	El oferente posee nota igual o menor a 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0
	CRITERIO	PUNTAJE											
	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100											
	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80											
	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60											
	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40											
El oferente posee nota igual o menor a 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0												
En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de la nota de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo.													

	De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales. El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula: Fórmula: $(Puntaje\ obtenido) \times 5\%$
Oferta Económica (95%)	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3: El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor total ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera: $\left(\frac{Oferta\ de\ Menor\ precio}{Oferta\ evaluada}\right) \times 100$ El puntaje total del Factor “Oferta económica” se calculará mediante la siguiente fórmula: Formula: $(Puntaje\ obtenido) \times 95\%$

10. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

En caso de haber proveedores que presenten su oferta económica por un monto menor al 30% del promedio de las demás ofertas recibidas, la Comisión Evaluadora aplicará lo dispuesto en el artículo N°61 del Reglamento N°661, con la finalidad de determinar si se trata de una oferta riesgosa o temeraria.

De adjudicarse a la oferta, se solicitará el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el artículo N°61 del Reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso que se produjera un empate entre dos o más oferentes tras la Segunda Etapa de Evaluación, se resolverá considerando los criterios de evaluación de la primera etapa, de acuerdo con el siguiente orden:

1. Oferta Económica
2. Experiencia acreditable
3. Comportamiento Contractual
4. Cumplimiento de Requisitos Formales
5. Programa de Integridad

12. ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora, 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, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

Por tratarse de una contratación que es igual y superior a 500 UTM deberá darse cumplimiento al artículo 65 letra j) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado 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.

12.1. DE LAS CAUSALES READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- a) No presenta la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) Si desistiera de su oferta.
- d) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido.
- e) No presenta Póliza de Responsabilidad Civil.
- f) No encontrarse habilitado en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- g) Cuando el adjudicatario, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite encontrarse en estado habilitado el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, a través del Portal www.mercadopublico.cl
- h) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

13. INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales 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.

14. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

15. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

15.1. UNIDAD TECNICA Y EL INSPECTOR TECNICO DE OBRA (I.T.O)

La Unidad Técnica y El Inspector Técnico de Obra, estarán a cargo de la DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

Por otra parte, el Inspector Técnico de la Obra (ITO) será un funcionario de la Unidad Técnica, quien tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITO.

El Inspector Técnico de la Obra, previo inicio de la Obra deberá:

- a) Revisar íntegramente las bases administrativas y técnicas, el contrato, la oferta adjudicada, las aclaraciones, respuestas, anexos y demás antecedentes que integran el proceso licitatorio.
- b) Verificar la existencia de la garantía al momento de la contratación, en caso que no se encuentre emitida, solicitar a DAJ copia de esta. Además, para modificaciones contractuales, deberá verificar la vigencia, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
- c) Identificar y advertir oportunamente eventuales ambigüedades, inconsistencias o falta de claridad en las especificaciones técnicas, planos o antecedentes del proyecto que puedan afectar su correcta interpretación o viabilidad constructiva, informando a SECPLAN y a su vez a la unidad técnica responsable del desarrollo del proyecto en caso de ser una distinta a SECPLAN, , para su análisis y eventual pronunciamiento técnico, sin perjuicio de las situaciones de inconsistencia que puedan detectarse durante la ejecución de las obras y que deban ser resueltas conforme a los procedimientos establecidos

Sin perjuicio de lo anterior, El Inspector Técnico de la Obra, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista a que se refiere el punto 18.2 de estas Bases.
- b) Velar por el correcto desarrollo de los servicios y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- c) Visar para cursar el pago.
- d) Dar aviso a la Dirección de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- e) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- f) Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- g) Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.
- h) Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan durante la ejecución del contrato.
- i) Requerir al adjudicatario la firma del representante legal de cualquier modificación contractual, en este sentido deberá velar que dicho instrumento sea remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica, asimismo deberá requerir la ampliación de vigencia de las cauciones que procedan ante aumento de servicios o ampliaciones de plazo, si procediere.
- j) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 18.
- k) Requerir al momento de la suscripción del acta de entrega de terreno carta Gantt que contenga la programación de la ejecución de la obra y requerir al contratista su adecuación ante paralizaciones,

suspensiones o modificaciones contractuales por aumentos y ampliaciones de plazo, disminuciones u obras extraordinarias.

l) Verificar que se mantenga en obra, si procede, los planos actualizados, retirando aquellos caducos.

m) Verificar que el libro de obras se mantenga en la faena

n) Revisar la conformidad de los materiales propuestos con las bases técnicas y contractuales.

o) Solicitar la entrega de las certificaciones y antecedentes de materiales requeridos por las bases antes de la aprobación de cada partida.

p) Verificar la vigencia y consistencia de los certificados y antecedentes técnicos presentados

q) Emitir aprobación, observación o rechazo fundado, de las partidas que no cumplan con las exigencias de las Bases.

r) Exigir ensayos adicionales o muestreos en terreno cuando existan dudas fundadas respecto de la calidad, desempeño o conformidad normativa de los materiales utilizados

s) Deberá ordenar el retiro inmediato de obra y su reemplazo por materiales conformes, sin derecho a compensación alguna para el contratista y sin perjuicio de la aplicación de multas, sanciones contractuales u otras medidas que procedan.

t) Informar a la jefatura respectiva, riesgos o contingencias que pueda afectar el correcto desarrollo del contrato.

u) Controlar que cualquier modificación, ampliación de plazo, cambio de alcance, prestación adicional u otra alteración contractual cuente previamente con la debida autorización administrativa formal, mediante Decreto Alcaldicio.

v) Requerir oportunamente al contratista la corrección de observaciones, incumplimientos o deficiencias detectadas, dejando registro escrito de tales requerimientos y de las respuestas o medidas adoptadas, según el medio formal que la inspección técnica estime pertinente.

w) Informar de inmediato a la unidad técnica o autoridad competente cuando se configuren incumplimientos graves o reiterados que puedan dar lugar a sanciones contractuales, cobro de garantías o término anticipado del contrato.

x) Informar oportunamente a SECPLAN y a su vez a la unidad técnica responsable del desarrollo del proyecto en caso de ser una distinta a SECPLAN cuando durante la ejecución se detecten situaciones asociadas a las bases administrativas o técnicas tales como:

i. Especificaciones técnicas ambiguas o insuficientemente claras para su correcta aplicación en obra;

ii. Planos, detalles o antecedentes técnicos que resulten no viables constructivamente o que presenten incompatibilidades entre especialidades;

iii. Discrepancias entre bases, planos, especificaciones u otros antecedentes contractuales que puedan afectar la correcta ejecución del contrato;

iv. Ausencia o insuficiencia de respaldo técnico o documental que sustente soluciones exigidas en las bases.

Toda actuación relevante de la ITO deberá quedar debidamente documentada y respaldada, mediante:

a) Libros de obra, actas, informes técnicos, memorandos, oficios, correos electrónicos institucionales u otros medios formales, cualesquiera sean estos y conforme la naturaleza de la situación.

b) Registro en los sistemas informáticos municipales habilitados para la gestión documental, cuando corresponda.

c) Archivo ordenado y trazable de los antecedentes, ya sea en formato físico o digital, de modo que permita su revisión posterior por las unidades de control interno, asesoría jurídica, auditoría externa o por la Contraloría General de la República.

El ITO deberá velar por que el libro de obras se mantenga al día.

15.2. 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 comunicación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente).

16. DEL CONTRATO

16.1. DE LOS ANTECEDENTES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario, el cual deberá suscribirse dentro de los 8 días hábiles y antes de los 10 días hábiles siguientes de publicada la adjudicación en el portal. El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, para entregar la documentación requerida, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en el Formulario N°1, 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) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.
- b) Póliza de Seguro por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

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

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir una orden de compra por el total de la contratación a través del mismo portal.

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. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

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.

16.2. DE LA SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N°15 de la Ley N°19.886 y el Artículo N°128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa



autorización del ITC. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley N°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.

Antes del inicio de las obras, el Adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de la Ley N°19.886, donde deberá realizar entrega de las partes que subcontratará, la razón social del subcontratista (este debe encontrarse hábil en el Registro de Proveedores del Estado).

16.3. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La suma de los aumentos y/o disminuciones de contrato, 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.

Por otra parte, en caso que el contratista sea una UTP y uno de sus integrantes pase a estado Inhábil mientras el contrato se encuentre en ejecución, se aplicará lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886.

El contratista no podrá dar inicio a aumentos de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Contrato, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertados en los Formularios N°3 Económico.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio.

Las modificaciones señaladas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y en ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato inicial.

Cualquier aumento de plazo, implicará el reemplazo por parte del proveedor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se señala en el punto 6.2 y de la Garantía de Responsabilidad Civil, de acuerdo con lo establecido en el punto 6.3, de las presentes bases administrativas.

El Decreto aprobatorio de la modificación, y sus antecedentes de respaldo, deberá ser informado en www.mercadopublico.cl.

Se debe considerar que cualquier aumento o disminución del contrato no debe sobrepasar el plazo del convenio mandato, salvo que obre alguna modificación a su respecto. Por lo tanto, toda modificación que se realice deberá contar previamente con la respectiva aprobación del Mandante.

El contratista deberá actualizar la carta Gantt ante aumentos, disminuciones, obras extraordinarias y ampliaciones de plazo.