



VILLA CERRO CASTILLO, 6 de octubre de 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 673 (Sección A)

## VISTOS

- Res. Ex. (DPIR) N° 102/2023 de fecha 13.03.2023 del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba instructivo y distribución del Fondo Regional de Iniciativa Local (en adelante FRIL) 2023.
- Of. Ord. (DPIR) N° 339 de fecha 13.03.2022 del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, mediante el cual se informa marco presupuestario FRIL 2023 para la comuna de Torres del Paine.
- Of. N°490 de fecha 10.05.2023, de la I. Municipalidad de Torres del Paine, presenta Proyecto "**MEJORAMIENTO MIRADOR LAGO TORO, COMUNA TORRES DEL PAINE**", cód. BIP. 40042974.
- Of. Ord. (DPIR) N° 395 de fecha 15.06.2023 del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que recomienda la ejecución del proyecto anteriormente indicado y lo carga al marco presupuestario FRIL 2023 asignado a la comuna.
- Convenio de transferencia de recursos FRIL de fecha 29.06.2023, suscrito entre el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Torres del Paine para la ejecución del proyecto indicado.
- Resolución Exenta (DPIR) N° 326 de fecha 04.07.2023, la cual aprueba el convenio anteriormente indicado.
- Dec. Alcaldicio N°432 de fecha 17.07.2023, aprueba convenio.
- Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planimetría y anexos para el desarrollo de la Licitación Pública "**MEJORAMIENTO MIRADOR LAGO TORO, COMUNA TORRES DEL PAINE**".
- Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Compras Públicas y Reglamento.
- Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## CONSIDERANDO

La necesidad de efectuar el llamado a Licitación Pública para la ejecución de la iniciativa denominada: "**MEJORAMIENTO MIRADOR LAGO TORO, COMUNA TORRES DEL PAINE**".

## DECRETO

**APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y anexos que regularán el llamado al proceso de Licitación Pública de la iniciativa anteriormente mencionada, cuyo texto se transcribe.

## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**PROYECTO: "MEJORAMIENTO MIRADOR LAGO TORO, COMUNA TORRES DEL PAINE"**

**ID: 2898-21-LP23**

### 1. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.1. Las presentes bases administrativas generales tienen por objeto reglamentar el llamado a licitación pública para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO MIRADOR LAGO TORO, COMUNA TORRES DEL PAINE", iniciativa financiada con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), año 2023 del Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica Chilena, refrendado por Convenio de transferencia de recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local de fecha 29 de junio de 2023, **Res. Ex. (DPIR) N°326/2023** firmado por la Alcaldesa Sra. Anahí Cárdenas Rodríguez y el Gobernador Regional Sr. Jorge Flies Añon.
- 1.2. En términos generales, la presente licitación tiene por objeto efectuar un llamado público, convocando a los interesados, para que, vinculándose a las bases fijadas, presenten ofertas para la construcción de pasarela y mirador del Lago Maravilla, a ejecutarse en la comuna de Torres del Paine.





- 1.3. Prevalecerán sobre las presentes bases, las aclaraciones a las mismas.
- 1.4. La entidad licitante es la I. Municipalidad de Torres del Paine, a través de la Secretaría Comunal de Planificación – SECPLAN, la cual se encuentra ubicada en Avda. Bernardo O'Higgins N° 208, Villa Cerro Castillo, comuna de Torres del Paine.
- 1.5. Las especificaciones técnicas de arquitectura del proyecto, planimetría y otros documentos técnicos se encontrarán en antecedentes adjuntos a la licitación.
- 1.6. Todos los materiales proporcionados deben ser nuevos y deben cumplir con la normativa vigente aplicable al proyecto en construcción.
- 1.7. El presupuesto disponible para la ejecución de esta licitación es de **\$103.674.000 (ciento tres millones seiscientos setenta y cuatro mil pesos), el cual se distribuye en su totalidad para la ejecución de la obra civil.**

## 2. LICITACIÓN.

- 2.1. Se realizará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (en adelante el portal o Mercado Público).
- 2.2. Los antecedentes que forman parte de la presente licitación, se encontrarán disponibles a través del portal anteriormente mencionado.
- 2.3. Las ofertas serán entendidas como **SUMA ALZADA**.
- 2.4. Los oferentes deberán adjuntar a Mercado Público todos antecedentes solicitados en el numeral 5 de las presentes bases, en el orden, formatos solicitados y debidamente firmados por quien corresponda.
- 2.5. El cronograma de la presente licitación estará disponible en Mercado Público.

FECHA PUBLICACION LICITACION	SE PUBLICARÁ HASTA 5 DIAS DESPUES DE LA FECHA DE DECRETO DE LAS BASES, A LAS 12:00 HORAS
FECHA INICIO DE PREGUNTAS	0 DÍAS DESPUES DE LA PUBLICACION DE LA LICITACION
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	16 DÍAS DESDE LA FECHA DE INICIO DE PREGUNTAS, A LAS 22:00 HORAS
<b>VISITA A TERRENO</b>	15 DÍAS DESPUES DE LA FECHA DE INICIO DE PREGUNTAS
FECHA PUBLICACION DE RESPUESTAS	6 DÍAS DESPUES DE LA ETAPA FINAL DE PREGUNTAS
FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS	20 DIAS CORRIDOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA LICITACION EN EL PORTAL MERCADO PUBLICO HASTA LAS 18:00 HORAS
FECHA ACTO DE APERTURA	HASTA 4 DIAS DESDE LA FECHA DE CIERRE DE LA LICITACION, A LAS 11:00 HORAS
FECHA ETAPA DE EVALUACION	LA COMISION TENDRA HASTA 4 DIAS POSTERIORES A LA APERTURA PARA EVALUAR LAS OFERTAS
FECHA ADJUDICACION	4 DIAS POSTERIORES AL ACTO DE APERTURA, A LAS 11:00 HORAS
FECHA FIRMA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO	HASTA 10 DIAS HABLES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION VIA CORREO ELECTRONICO QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA FIRMA.

Nota: todos los días se expresan en días corridos. En caso que algunos de estos plazos caigan en día feriados o fines de semana, se correrán al día hábil siguiente.

- 2.6. Unidad Técnica Municipal: Dirección de Obras Municipales – DOM.

## 3. PARTICIPANTES.





Podrán participar de esta licitación, los oferentes que al momento de la postulación no se encuentren inhabilitados según indica en su artículo 4° la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento.

Además, deberá no estar afectos a la prohibición de contratar con la respectiva entidad, contenida en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, y en el artículo 10 de la ley N° 20.393 (aplica dictamen N° 20.454 y oficio N° 24.695, ambos de 2019). Para acreditar lo anterior el oferente deberá de presentar la declaración jurada que podrá bajar desde la plataforma de Mercado Publico, la que se considerará al momento de formular la oferta.

Se aceptará Unión Temporal de Proveedores (en adelante UTP), conforme lo establece el artículo 67bis del Reglamento de la ley de compras públicas N 19.886 y la Directiva N22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Para este efecto todos los documentos administrativos deberán ser completados por todas las razones sociales que integren esta UTP.

Esta UTP, deberá estar vigente en todo momento mientras esté vigente el contrato. Se deberá de indicar en la UTP, la empresa responsable de la facturación y recepción de los pagos.

#### 4. PROCESO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

- 4.1. Los oferentes podrán realizar preguntas a través de Mercado Público hasta el día y horas indicados en el punto 2.5 de estas bases, para mayor entendimiento se iniciará el proceso **0 días corridos** desde la fecha de publicación de la licitación y estará disponible por **16 días** corridos hasta su cierre de preguntas.
- 4.2. Las aclaraciones serán realizadas y publicadas a través de Mercado Público, según lo indicado en el punto 2.5 de estas bases, a mayor entendimiento se publicará las **respuestas 6 días corridos** desde la fecha de cierre de preguntas, el que deberá ser mediante decreto Municipal
- 4.3. Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que el Municipio hubiera efectuado y publicado, debido a que éstas formarán parte de los antecedentes de licitación, estando disponibles para su revisión en Mercado Público.
- 4.4. Se prohíbe comentarios soeces o de cualquier índole que atente contra la dignidad de personas o funcionarios, en caso de existir facultada a la unidad técnica a proceder conforme a código de ética del proveedor de Mercado público, directiva N°31.

#### 5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La oferta estará compuesta por los anexos vinculados a los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, los cuales deberán ser presentados en formato digital, debidamente firmados por el Representante Legal del oferente y a través de los campos habilitados para estos efectos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El oferente tendrá 20 días corridos, desde la fecha de publicación de ésta licitación para subir su oferta, concluido el plazo se cierra el proceso de presentación de ofertas. Ver calendario de plazos punto 2.5.

De acuerdo a lo anterior, la oferta estará compuesta por:

- 5.1. **Oferta administrativa**, relacionada a la presentación de la oferta de antecedentes administrativos del oferente y estará compuesta por:
  - a) **Identificación del oferente (anexo 1)**. En este documento deberá realizarse la identificación completa del oferente y de su representante legal.
  - b) **Declaración simple del oferente (anexo 2)**. En este documento, se deberá manifestar conocer el terreno, haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia entre ellos. Además de estar de acuerdo con el pacto de integridad que se indica en este mismo anexo. Asimismo, al firmar este anexo, se indica la conformidad con las condiciones generales que regularán la presente licitación.
  - c) **Declaración Jurada**. Este anexo corresponde a la declaración simple de parentesco o vínculo, la cual implica no estar inhabilitado por el artículo 4 de la Ley 19.886, además de no estar afectos a la prohibición de contratar con organismos públicos y con la respectiva entidad, deberá presentar en el formato que se **deberá de bajar desde el portal Mercado Publico, el respectivo formato**.
  - d) **Carpeta tributaria y Listado de socios de la empresa**. Dentro de los anexos administrativos, el oferente deberá acreditar la constitución y vigencia de la empresa.





- En el caso de persona natural, solo se requiere el certificado de inicio de actividades o Carpeta tributaria. Estos documentos deben tener una antigüedad máxima de 60 días.
- e) **Documento de seriedad de la oferta.** Se trata de un documento como boleta de garantía, certificado de fianza u otro. Los detalles sobre este documento se especifican en el numeral 18 de las presentes bases.
  - f) **Deberá adjuntar Pacto de integridad** de su empresa firmada por el representante legal de la empresa.

**TODOS ANEXOS DEL NUMERAL 5.1 OFERTA ADMINISTRATIVA, DEBERÁN SER DISPUESTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF, EL CUAL DEBE CONTENER EN ORDEN TODOS LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS, INCLUIDO LA SERIEDAD DE LA OFERTA, LA CUAL, ADEMÁS, DEBE CUMPLIR CON LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 17 DEL PRESENTE DOCUMENTO.**

**5.2. Oferta técnica**, se refiere a presentación de la oferta técnica del oferente y se vincula a:

- a) **Programa general de trabajo (anexo 4).** A través de este anexo, se deberá entregar una carta gantt realista y acorde a las partidas contempladas en la ejecución de la obra y del presupuesto. Ésta deberá coincidir además con el plazo de ejecución propuesto por cada oferente.
- b) **Certificado de obras realizadas (anexo 5).** Este documento deberá contener sólo obras vinculadas a la presente licitación, las cuales deberán ser contempladas desde la constitución de la empresa.
- c) **Listado de trabajadores (anexo 6).** Este anexo deberá contener el nombre de los trabajadores que participarán en la ejecución de la obra (mano de obra directa), indicando oficio, profesión y experiencia de éstos. En el documento además se debe dejar claramente indicado al jefe de obra, el cual deberá tener los conocimientos técnicos (acreditado mediante título profesional o técnico) y será la persona que actuará como representante de la empresa en el lugar de ejecución de la iniciativa de manera permanente, además de la persona que estará en contacto directo con la Unidad Técnica. También se considerará al prevencionista de riesgos en este listado (en el caso de que sea presentado por el oferente), el cual si bien no es considerado como mano de obra directa, tomará medidas para la prevención de accidentes laborales en la ejecución de las obras (se deberá presentar título profesional o técnico). Este listado será verificado en terreno por la encargada de la unidad técnica municipal a cargo de la obra o en su defecto por el AITO
- d) **Copia legalizada del certificado del título del o los profesionales y/o técnicos** que participarán en la propuesta. Éstos deberán corresponder a las personas que fueron indicados en anexo N° 6. Adjuntar sólo en caso que corresponda (obligatorio en el caso del Jefe de Obras).
- e) **Certificado de capacidad económica.** Este documento solo deberá presentarse en caso que el oferente a la fecha tenga 2 o más obras en ejecución cuyo mandante sea la Ilustre Municipalidad de Torres del Paine. Dicho certificado deberá ser emitido por una institución bancaria y el monto no podrá ser menor al 15% de la suma total de los contratos en ejecución más la oferta económica de la presente licitación. El incumplimiento de la condición precedente será motivo de rechazo de la oferta respectiva.
- f) **Contratos de obras realizadas** expuestas en el anexo 5, en el mismo orden, para validar la duración de la ejecución de las obras.

**TODOS LOS ANEXOS DEL NUMERAL 5.2 OFERTA TÉCNICA, DEBERÁN SER DISPUESTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF, EL CUAL DEBE CONTENER EN ORDEN TODOS LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS ANTERIORMENTE.**

**5.3. Oferta económica**, se refiere a la presentación de la oferta económica con **VALOR NETO** (precio unitario) en pesos (moneda nacional), **SIN INCLUIR IMPUESTOS** y adjuntando los documentos de respaldo.

- a) **Oferta económica (anexo 7).** En este anexo, se deberá indicar el monto total de la oferta en moneda nacional y deberá declararse el monto neto (sin impuestos), el IVA y el monto bruto (total de la oferta), así como también el plazo de entrega de la obra, el cual será entendido en días corridos. En este contexto y como parte de la oferta económica, se deberá adjuntar el presupuesto detallado de la obra (en forma





debidamente firmado y también en formato Excel sin firma). Para la elaboración del presupuesto, se deberá considerar lo siguiente:

- b) Los ítems y sub ítems vinculados a la **"obra gruesa"**, no podrán exceder el 15% del **"SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS"** de la oferta económica.
- c) Los ítems y sub ítems vinculados a **"Pavimentos Peatonales"**, no podrán exceder el 42% del **"SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS"** de obras civiles de la oferta económica.
- d) Los restantes ítems y sub ítems no tiene límite % a exceder y en éstos se deberá cuadrar al 100% del monto neto total de la oferta económica
- e) **Programación financiera (anexo 8)**. Este documento deberá contener una programación financiera real, a partir de la cual se generarán los estados de pago. En este caso, tanto los % de avance indicados en este documento, como los montos señalados serán considerados para aprobar los estados de pago durante la ejecución de la obra. Lo anterior debe estar acorde a los porcentajes y valores de su oferta en el presupuesto detallado y carta Gantt propuesta.

**TODOS LOS ANEXOS DEL NUMERAL 5.3 OFERTA ECONOMICA, DEBERÁN SER DISPUESTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF, EL CUAL DEBE CONTENER EN ORDEN TODOS LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS. SOLO DEBERÁN SUBIR COMO ARCHIVO ADICIONAL EL DOCUMENTO DE PRESUPUESTO EN FORMATO EXCEL SOLICITADO TAL COMO SE INDICA EN EL PUNTO 5.3 LETRA A.**

**TODOS LOS ANEXOS ANTERIORMENTE INDICADOS DEBERÁN SER FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE E INGRESADOS AL PORTAL MERCADO PÚBLICO Y FORMARÁN PARTE DE LA OFERTA DE CADA PARTICIPANTE PARA LA PRESENTE LICITACIÓN. LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO/S DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SERÁ CAUSAL SUFICIENTE E INMEDIATA PARA RECHAZAR LA OFERTA DEL OFERENTE.**

**EL OFERENTE QUE SEA ADJUDICADO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR IMPRESOS EN ORIGINAL TODOS LOS DOCUMENTOS SUBIDOS A LA PLATAFORMA MERCADO PÚBLICO AL MOMENTO DE LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.**

A lo anterior, las ofertas serán rechazadas adicionalmente por los siguientes motivos:

- a) Si el valor de la oferta sobrepasa el monto del presupuesto disponible establecido para la presente licitación.
- b) Si el plazo ofertado supera el máximo establecido para la presente licitación, según lo establecido en el Art. 12 de esta Bases.
- c) Si el plazo ofertado es menor al mínimo establecido para la presente licitación, según lo establecido en el Art. 12 de esta Bases.
- d) Si la garantía de seriedad de la oferta no es presentada de acuerdo a la forma y plazo establecido para la presente licitación.

**5.4.** En caso de presentarse problemas de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público, lo cual provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, se deberá solicitar un certificado a la dirección de compras y contratación pública, la cual deberá acreditar tal incompatibilidad dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la licitación. En este caso, el oferente afectado tendrá plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de envío del certificado de indisponibilidad para presentar su oferta fuera del sistema de información con el objeto de regular su situación ante el municipio y el resto de los oferentes de la licitación. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado al sistema de información de compras y contratación pública al momento de no poder ingresar la información vinculada a su oferta.

En el caso de que ocurra este imprevisto, se permitirá la recepción en digital del certificado de indisponibilidad y la propuesta del oferente (documentos escaneados en original), la cual deberá ser acompañada de una copia de la cédula de identidad del oferente por ambos lados y una declaración simple del oferente en la cual se indique que sus documentos son verídicos, fieles a la realidad. Lo anterior, respetando los plazos establecidos en el Reglamento de Ley N°19.886 de Compras Públicas art. 62 numeral 2. Los correos a los cuales se deberá enviar esta documentación solicitada son los siguientes:





[partes@munitorresdelpaine.cl](mailto:partes@munitorresdelpaine.cl)

Con copia a:

[secplan@munitorresdelpaine.cl](mailto:secplan@munitorresdelpaine.cl)

- 5.5. La presentación de las ofertas y sus anexos vinculados conforme a las presentes bases administrativas generales, implica la aceptación del oferente respecto de todos y cada uno de las disposiciones contenidas en éstas y sin necesidad de aclaración expresa.

## 6. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 6.1. La I. Municipalidad de Torres del Paine nombrará una comisión para la apertura y evaluación de la presente licitación. Ésta se encontrará formada a lo menos por tres funcionarios municipales que se exponen a continuación:
- Secretario Municipal, Sr. Victor Oyarzo Velasquez, rut 10.300.612-0 o quién le subrogue.
  - El Director de Control Sr. Claudio Muñoz Oyarzo, rut 12.933.233-6 o quién lo subrogue
  - El Director de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), Sr. Oscar Basualdo Trujillo, rut 10.347.512-0 o quién le subrogue.
  - En licitaciones que así lo requieran, se podrán designar funcionarios adicionales en virtud de la necesidad de evaluar de mejor manera la licitación.
- 6.2. Comisión evaluadora: Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por los funcionarios descritos en el punto 7.1. La designación de la comisión evaluadora se registrará en el sistema institucional del Lobby y se publicará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.
- 6.3. El acto o proceso de apertura será electrónico, es decir, a través de Mercado Público, en la fecha y hora señalada en dicho medio y se realizará en la sala de Concejo de la I. Municipalidad de Torres del Paine o en el lugar que se designe al efecto, si dicho espacio no puede ser utilizado, lo que se informará oportunamente por el sistema. El plazo de apertura y evaluación será de 4 días corridos, ver calendario de plazos punto 2.5.
- 6.4. Una vez realizada la apertura, la comisión procederá a elaborar el documento conocido como acta de apertura a través del cual se detallarán las observaciones, reparos, objeciones o rechazos de las ofertas. De igual forma, en dicha acta se dejará constancia de los oferentes que han cumplido con todos los documentos solicitados en la presente licitación dentro del plazo o del lapso de tiempo destinado a salvar omisiones conforme a estas bases. Leída el acta, se procederá a la firma de todos los integrantes de la comisión.
- 6.5. Las ofertas que posean características técnicas diferentes a las solicitadas o no cumplan con los antecedentes y anexos anteriormente expuestos serán rechazadas en el acto o proceso de apertura, vale decir, sólo serán evaluadas las ofertas aceptadas, sin perjuicio de lo señalado en el Art. 7.
- 6.6. Acta de evaluación. De acuerdo a los criterios de evaluación expuestos a continuación, se realizará el análisis y evaluación de las ofertas aceptadas en la presente licitación. Leída el acta, se procederá a la firma de todos los integrantes de la comisión.
- 6.7. Los criterios de evaluación de la presente licitación son los siguientes:

Criterio	Ponderación	Observaciones
Cumplimiento de requisitos formales	5%	Aplicada a los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos formales durante el proceso de apertura de la presente licitación, de acuerdo a lo solicitado





		<p>numeral 5, vale decir, es la consideración de un archivo único para la oferta administrativa, técnica y económica, exceptuando el archivo en formato Excel solicitado en el numeral 5.3 letra a).</p> <p>En este contexto, obtendrán 100 puntos los oferentes que cumplan con todos los requisitos solicitados. Por su parte, aquellos oferentes que no cumplan con alguno(s) de ellos, se les evaluará con 0 puntos, sin perjuicio de lo señalado en el Art. 7.</p> <p>Fórmula de cálculo: cumplimiento de requisitos formales*5%.</p>
Precio (oferta económica)	5%	<p>La oferta económica de los oferentes que hayan sido aceptados, será evaluada con base a la siguiente fórmula:</p> <p>Fórmula de cálculo precio: (menor precio/precio oferta analizada) *5%.</p>
Plazo de ejecución	5%	<p>El plazo de ejecución propuesto por cada oferente será evaluado de la siguiente manera:</p> <p>Fórmula de cálculo plazo de ejecución: (menor plazo/plazo oferta analizada) *10%.</p> <p>Para este efecto deberán estar en concordancia el Anexo 4, 7 y 8 con el mismo plazo ofertado, de no estarlo se podrá desestimar la oferta.</p> <p>No se evaluará en este ítem al participante que oferte un plazo inferior al 85% de lo estipulado en el numeral 12 de las presente bases administrativas generales.</p>
Experiencia del oferente	20%	<p>Para efectos de determinar la experiencia del oferente, la comisión evaluadora considerará lo siguiente:</p> <p><b>Obras del rubro de la presente licitación</b> (en etapa de ejecución o ejecutadas) <b>con el Estado como mandante</b> y que se encuentren debidamente respaldadas con los <b>contratos</b> que acrediten su ejecución. Sin perjuicio de lo anterior, los integrantes de la comisión técnica integrada por profesionales de la I. Municipalidad de Torres del Paine podrán verificar esta información. Se evaluará la experiencia de la empresa desde su constitución hasta la actualidad y <b>no se evaluará la experiencia en otras áreas ajenas a la presente licitación.</b></p> <p>Los años de experiencia serán contabilizados de acuerdo al tiempo de duración de los contratos (no siendo considerados para estos efectos órdenes de compra, facturas, boletas etc.), debiendo, por tanto, adjuntar estos documentos señalando claramente la información y/o ID de licitación para cada proyecto adjudicado y declarado como parte de la experiencia del oferente. No obstante, lo expuesto, se deberá indicar los plazos de duración del contrato en el anexo correspondiente para dicho fin. <b>De no estar incorporada esta información en el anexo respectivo, no es responsabilidad de la comisión evaluadora obtener dicha información debido a que debe ser provista por el oferente.</b></p> <p>El cálculo de la experiencia del oferente se realizará de la siguiente manera:</p> <p>4 o más años de experiencia: 100 puntos. Mayor o igual a 2 y menor a 4 años de experiencia: 80 puntos. Con experiencia menor a 2 años: 60 puntos. Sin experiencia: 0 puntos. Puntaje de experiencia del oferente*20%</p>
Cantidad de trabajadores	10%	<p>Con la finalidad de determinar la cantidad de trabajadores que desempeñen su labor en m</p>





		<p><u>obra directa</u> de la obra (trabajadores vinculados a: obra gruesa, terminaciones e instalaciones), se considerará el listado expuesto en el anexo N° 6.</p> <p>El cálculo de la cantidad de trabajadores se realizará de la siguiente manera:        8 ó más trabajadores: 100 puntos.        6 ó 7 trabajadores: 75 puntos.        4 ó 5 trabajadores: 50 puntos.        3 trabajadores: 25 puntos.</p> <p>Puntaje de cantidad de trabajadores*10%</p> <p>Tal como fue expuesto anteriormente, sólo se considerará en este criterio a los trabajadores que se encuentran como <b>mano de obra directa</b>, por lo cual, <b>no</b> se considerarán parte que ésta a personal administrativo, consultores (por ej. prevencionista de riesgos), representante legal, u otra persona que no esté directamente en el lugar de ejecución de la obra.</p>
Incorporación de prevencionista de riesgos en obra	10%	<p>Con la finalidad de tomar medidas para la prevención de accidentes laborales en la ejecución de las obras, se valorará la incorporación de un/a prevencionista de riesgos de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>3 o más visitas semanales: 100 puntos.        2 visitas semanales: 50 puntos.        Sin prevencionista de riesgos: 0 puntos.</p> <p>Puntaje incorporación de prevencionista*10%</p> <p>Los días en que se realice la visita en obra de este profesional, deberán ser informados previamente a unidad técnica a cargo de la ejecución de la obra o en su defecto a la AITO.</p>
Comportamiento contractual anterior	20%	<p>Para evaluar el comportamiento de los contratistas durante los últimos tres años (enero 2018 a la fecha) en la ejecución de obras cuyo mandante haya sido la I. Municipalidad de Torres del Paine, se evaluará y otorgará puntaje al comportamiento de éstos de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obra con término anticipado de contrato: 0 puntos</li> <li>- Multas aplicadas al contratista: 25 puntos</li> <li>- Ampliaciones de plazo atribuibles al contratista: 50 puntos.</li> <li>- Obras terminadas en plazo ofertado y oferentes que no presenten ejecución de obras en el plazo indicado, en el presente criterio obtendrán: 100 puntos.</li> </ul> <p>Puntaje de comportamiento contractual anterior*20%</p>
Programa de Integridad	10%	<p>Cuenta con programa de integridad conocido y difundido por su personal.....100 Puntos        No cuenta con programa de integridad conocido y difundido por su personal.....0 Puntos        Se evaluará conforme a documento adjunto que presente el oferente.</p>
Visita a terreno	15%	<p>Asiste a visita a terreno: 100 puntos        No asiste a visita a terreno: 0 puntos.        Cumplimiento con visita a terreno: puntaje obtenido por el oferente *15%</p>

6.8. En caso de producirse empate entre dos o más oferentes, se considerará el mayor puntaje de acuerdo al siguiente orden de criterios de evaluación:





1. Mayor experiencia del oferente.
2. Menor plazo de ejecución.
3. Mayor puntaje de la oferta económica.
4. Mayor cantidad de visitas semanales prevencionista de riesgo.
5. Mayor puntaje cumplimiento de requisitos formales.

- 6.9. Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal Mercado Público.
- 6.10. Una vez finalizada la evaluación, se realizará el acta respectiva y posteriormente se elaborará el Decreto Alcaldicio, por medio del cual formalizará la adjudicación de la presente licitación. El oferente adjudicado será notificado a través de Mercado Público, plataforma a través de la cual serán cargados y publicados todos los documentos vinculados al proceso de apertura, evaluación y adjudicación de la presente licitación.

## **7. CONSULTAS ACLARATORIAS Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES**

- 7.1. Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., y en los plazos que esta plataforma determina.
- 7.2. Asimismo, la Municipalidad 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 7.3. El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 7.4. Por otro lado, la Municipalidad podrá 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 periodo de evaluación.
- 7.5. Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".
- 7.6. Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisibile.

## **8. ADJUDICACIÓN.**

Evaluadas las ofertas, corresponderá a la comisión evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr(a) Alcalde(sa).

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- a) Copia del Acta de Apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- b) Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- c) Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.

Resuelta la proposición de adjudicación o deserción por el Sr(a) Alcalde (sa),, la que se emitirá luego de la aprobación del Honorable Concejo Municipal si el monto del contrato supera el valor de 500 U.T.M., la unidad encargada de la licitación notificará de la adjudicación o de la deserción de la licitación, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través de la publica





Decreto Alcaldicio que se dicte para dichos efectos. Dicho acto deberá contener a lo menos, la indicación del nombre completo del oferente adjudicado, cédula nacional de identidad o Rol único tributario, domicilio, monto adjudicado (en número y letra) y plazo para la ejecución de la obra (en número y letras). Además, deberá indicar expresamente, el listado de documentos que tiene que acompañar al Municipio para la firma del contrato, el plazo que tiene para aquello, y la fecha de suscripción del mismo.

La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se entenderá formalmente practicada, dentro de las 24 horas siguientes después de la publicación del acto de adjudicación respectivo.

Cabe señalar que la voluntad de la Municipalidad de Torres del Paine de contratar se encuentra manifiesta una vez esté completamente tramitado el acto aprobatorio del contrato correspondiente, no existiendo derechos consolidados para las partes, sino desde ese momento, ya que desde dicha fecha se entiende que la Municipalidad manifestó su voluntad de contratar, salvo que la Contraloría General de la República determine que debe invalidarse el acto enunciado.

Los plazos aplicables, serán los dispuestos en el cronograma contemplado en las presentes Bases.

## **8. RESERVA DE DERECHOS.**

A través de las presentes bases administrativas generales, la I. Municipalidad de Torres del Paine, se reserva el derecho a:

- 9.1. Revocar el presente llamado a licitación por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, lo cual deberá realizar mediante Decreto Alcaldicio realizado para tal efecto. Las revocaciones se ajustarán a lo establecido en la Ley N° 19.880 de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- 9.2. Modificar las presentes bases en cualquier momento, antes que venza el plazo de cierre de las ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o pregunta. Según esto, se evaluarán las condiciones para ajustar los plazos de presentación de las ofertas (en caso que la situación así lo requiera). Estas modificaciones serán obligatorias para todos los oferentes de la licitación y serán publicadas en Mercado Público.
- 9.3. A modificar los plazos establecidos en el cronograma de licitación, lo cual deberá ser informado a los oferentes a través de Mercado Público. Las medidas anteriormente indicadas no originarán responsabilidad alguna para la I. Municipalidad de Torres del Paine frente a los oferentes de la licitación o de terceros, lo que los participantes de la licitación aceptan expresa e irrevocablemente por el solo hecho de presentar su oferta a través de Mercado Público.
- 9.4. Declarar desierta la presente licitación en los siguientes casos:
  - 9.4.1. En caso que todas las ofertas realizadas a través de Mercado Público excedan el presupuesto disponible para la ejecución de la obra.
  - 9.4.2. En caso que todas las ofertas sean inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos para su aceptación.
- 9.5. Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución de la obra, las que deberán ser incorporadas por el contratista en la propuesta, siempre y cuando esto no signifique un costo mayor, una modificación esencial a la propuesta o una alteración al principio de igualdad entre los participantes.
- 9.6. Readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado dentro de los 30 días siguientes contados desde la publicación del acta de adjudicación y Decreto Alcaldicio de adjudicación en Mercado Público. Esta situación podría darse en los siguientes casos:
  - 9.6.1. Si el contrato no se firma dentro del plazo estipulado y por causas atribuibles al contratista.
  - 9.6.2. En caso de no entregarse la boleta de fiel cumplimiento del contrato.
  - 9.6.3. Si el contratista desistiese de su oferta.
- 9.7. Paralizar la obra en cualquier momento y en caso de fuerza mayor y debidamente justificado, lo cual deberá ser materializado a través del respectivo Decreto Alcaldicio.
- 9.8. La I. Municipalidad de Torres del Paine podrá ejercer la facultad privativa de ampliar, adicionar y modificar la ejecución del proyecto, una vez que éste haya sido adjudicado y durante la ejecución de éste. Lo anterior en casos debidamente fundados y por hecho no atribuibles al contratista. Esta situación dará lugar a la realiza





- modificaciones, rectificaciones o complementaciones del contrato, lo cual se deberá materializar a través del anexo respectivo junto al Decreto Alcaldicio de su aprobación.
- 9.9. En caso de producirse paralizaciones o aumentos justificados de obra, no se considera el pago adicional de gastos generales o indemnizaciones, manteniéndose el presupuesto adjudicado.

## 9. DE LA ORDEN DE COMPRA.

Una vez aprobado y ratificado por decreto municipal el contrato de obras, se procederá a enviar la orden de compra al oferente adjudicado, debiendo éste aceptarla. Se deja establecido que, si el oferente no da cumplimiento a lo señalado en la presente licitación, se procederá a readjudicar al oferente que obtuvo el segundo puntaje más alto en la evaluación, o en su defecto revocar la licitación, procediendo de esta manera a realizar un nuevo proceso licitatorio. El oferente adjudicado, tendrá un plazo de 10 días hábiles para aceptar la Orden de compra en el sistema de compras, Mercado Público.

## 11. DEL CONTRATO.

Notificada la adjudicación y aceptada la orden de compra, el contratista, deberá suscribir el contrato respectivo con la I. Municipalidad de Torres del Paine, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha, en que se le notifique vía correo electrónico que el contrato se encuentre disponible en la oficina técnica de la I. Municipalidad de Torres del Paine. En este contexto, cabe destacar que las presentes bases y la oferta realizada por el oferente a través de Mercado Público, así como las consultas y respuestas efectuadas y registradas en el proceso, formarán parte integrante de este documento para todos los efectos legales.

De acuerdo a los principios vigentes, los contratos deben efectuarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes. Un mínimo de cuatro ejemplares del contrato, del mismo tenor y fecha, serán suscritos ante el Secretario Municipal o suscribir con firma electrónica avanzada y remitido dentro de las 24 horas siguientes a la Unidad Técnica o en su defecto, se deberá autorizar la firmas en las cinco copias ante un Notario Público. En este caso, todos los gastos notariales e impuestos correspondientes, serán de cargo del contratista vinculado a la ejecución de la obra.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho de reclamo a indemnización por parte del contratista, la I. Municipalidad de Torres del Paine podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y su adjudicación. Lo anterior, en caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución de la obra que ha motivado la realización de la presente licitación.

Si el contratista desistiere de su oferta, negándose de esta manera a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la I. Municipalidad Torres del Paine dispondrá que se haga efectiva la boleta de garantía por seriedad de la oferta, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de readjudicación.

El contrato entrará en vigencia una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por la unidad técnica a cargo de la realización de éste y se haya firmado el acta de entrega de terreno respectiva, instancia en la cual se realizará la apertura del libro de obras, ubicación del letrero de ésta y temas relevantes a considerar o coordinar antes del comienzo de la ejecución de la obra.

## 11 bis. ENTREGA DE TERRENO

Cumplidos todos los trámites que le den vigencia legal al Contrato, se realizará el acto de entrega de terreno, en presencia del Ministro de Fe, en este caso, el secretario Municipal, quien acreditará la veracidad y completud de todos los documentos, esto se hará en fecha hora y oportunidad, que indique la unidad técnica, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles a contar de la firma del contrato por parte del adjudicado, mediante comunicación escrita al adjudicatario. Para todo efecto, el inicio al plazo contractual de la Obra, empieza desde la firma mediante el Acta de Entrega de Terreno, suscrita por el Contratista y la Unidad Técnica. Para este acto deberá presentar el permiso de obra preliminar o el permiso de edificación emitido por la DOM de la I.M. Torres del Paine (si corresponde). Para este efecto el contratista deberá presentar como mínimo:





- El listado detallado de sus profesionales, el que debe coincidir con su anexo N°7, en el caso de que se requiera la modificación de alguno de los trabajadores, se entiende que esta es la oportunidad para establecer quienes llevarán a cabo las labores asociadas a la obra. Los contratos de trabajos podrán ser presentados hasta 10 días hábiles máximo.
- Plan de trabajo, detallado por partidas indicando procedimientos técnicos y de obras, acorde con la carta ofertada. Se analizará la ruta crítica de la carta Gantt en conjunto con la Unidad técnica.
- Libro de obra.
- Derecho a saber.
- Entrega de cargo
- Entrega de Reglamento Interno de Higiene y seguridad.
- Registro de charla de seguridad.
- Protocolo COVID.
- Boleta de garantía.

Además de lo anterior responderá al fiel cumplimiento de las disposiciones del código del trabajo, leyes sociales, de medicina curativa y preventiva, sobre accidentes del trabajo y enfermedades provisionales, y en general toda legislación social y previsional vigente. En caso de cualquier eventualidad acaecida sobre sus trabajadores, la Municipalidad se desliga de cualquier responsabilidad.

En caso que algunos de estos antecedentes no estén presente físicamente en el acto de entrega de terreno, la comisión podrá dar un plazo no superior a 72 horas hábiles para que sea subsanado y presentado de nuevo en una nueva acta de recepción provisoria, en el caso de proseguir en falta de algún documento solicitado, la comisión podrá sancionar el término del contrato, pudiendo readjudicar al siguiente oferente.

## 12. PLAZO.

**El plazo máximo de ejecución de la presente obra es de 120 días corridos desde la firma del acta de entrega de terreno, la cual deberá ser previamente coordinada con la unidad técnica municipal.**

Para efectos de evaluación de las ofertas, no se considerará a los participantes que oferten un plazo inferior al 85% del plazo anteriormente indicado.

## 13. AMPLIACION DE PLAZO.

El plazo fijado en las presentes bases administrativas se entenderá en días corridos, sin deducción de feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Unidad Técnica.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- 1.- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- 2.- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- 3.- Que el hecho sea insuperable.
- 4.- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.
- 5.- Que el factor climático incida directamente en la ejecución de la obra, no habiendo otras partidas de poder ejecutarse que no sean afectadas por el factor climático.

**13.1** Para lo descrito anteriormente, deberá respaldar con antecedentes fidedignos, oficiales o legales, los hechos que dieron origen a la solicitud por parte del contratista, para el análisis respectivo por la unidad técnica y jurídica, si correspondiere, para dar respuesta a dicha solicitud. **La mera aseveración de hechos no es fundamento suficiente para acreditar las circunstancias precisadas en los números 1 al 5 precedente.**

El aumento de plazo deberá ser concedido a través de Decreto Alcaldicio, previo a la fecha del término del plazo contractual, de común acuerdo y fundado en alguna de las cinco circunstancias precitadas en el número anterior, sin perjuicio de lo que se indica en el número 20 de estas bases.

Si el contrato sufriera aumento de plazo se deberá **prorrogar la vigencia de todos los documentos de garantía en custodia.**

Cualquier modificación al contrato generará un "Contrato Modificatorio" el cual deberá ser aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.





Con el objetivo de aclarar lo anteriormente expuesto en este punto, se afirma que el procedimiento para solicitar una ampliación de plazo será el siguiente:

El Contratista deberá ingresar por Oficina de Partes su solicitud de ampliación de plazo, a lo menos **15 días corridos antes de la fecha de vencimiento del contrato**, la cual será derivada a la Unidad Técnica. Art. 20.3.

La Unidad Técnica analizará si procede o no otorgar la ampliación de plazo, en un plazo no superior a **5 días hábiles**, debiendo de comunicar fundadamente la decisión al contratista.

En el caso de que proceda, la Unidad Técnica informará al Contratista que existe la intención de otorgar la ampliación de plazo, otorgando al Contratista un **plazo de 72 horas hábiles**, para que éste ingrese la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. En caso de requerir mayor plazo para la entrega de la boleta de garantía, podrá solicitarlo formalmente a la unidad técnica y no podrá ser superior a los **5 días hábiles**.

Esta garantía deberá extenderse en el mismo plazo, (fijado en días), más dos días, que originalmente estaba como posterior a la fecha de término de la obra, debiendo tomarse como fecha de término, la nueva que considera la prórroga. Ver Art 19.11.

Una vez el Contratista ingrese la Garantía anteriormente mencionada, la Unidad Técnica deberá generar en un plazo no mayor a **48 horas el Decreto que apruebe la ampliación de plazo**. Comunicando oficialmente al contratista de la autorización de ampliación de plazo.

En caso de que el Contratista no presente la prórroga de la Garantía, no se aprobará la ampliación de plazo.

En caso de que no se apruebe la ampliación de plazo, y el contratista no cumpla con el plazo original de término de la obra, se cobrará multas por concepto de atraso de acuerdo con lo expresado en numeral 16.1 de las presentes Bases.

#### 14. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto disponible para la presente licitación es de **\$103.674.000 (ciento tres millones seiscientos setenta y cuatro mil pesos)**, el cual se distribuye en su totalidad para la ejecución de la obra civil. **Iniciativa financiada con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), año 2023 del Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica Chilena.**

Los estados de pago se realizarán por "avance de obra", vale decir, se considerarán solamente la obra ejecutada calculada de acuerdo al avance físico de ésta, y los precios establecidos en el presupuesto detallado y la programación financiera (anexo 8) ofertado por el oferente adjudicatario de la presente licitación. De lo anteriormente expuesto, esta iniciativa no contempla pagos por anticipos, tampoco se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra. Finalmente, cabe señalar que los ítems o partidas que se presenten como globales en el presupuesto detallado, se pagarán cuando se hayan ejecutado el 100% y en el último estado de pago de la obra.

El contratista deberá considerar en el estado de pago la indicación del avance porcentual y cantidad de obras ejecutadas para cada una de las partidas y avance general, los gastos generales y utilidades deberá ser acorde al porcentaje de avance real físico de la obra. Adicionalmente, se deberá indicar separadamente el costo directo, los gastos generales, las utilidades y el IVA de cada estado de pago, el cual deberá ser aprobado y visado por la Unidad Técnica Municipal, para realizar el pago respectivo.

Para cursar los estados de pago, se deberá enviar la información expuesta a continuación al correo electrónico: [correspondencia@munitorresdelpaine.cl](mailto:correspondencia@munitorresdelpaine.cl), con copia a [dom@munitorresdelpaine.cl](mailto:dom@munitorresdelpaine.cl) y [apoyo.dom@munitorresdelpaine.cl](mailto:apoyo.dom@munitorresdelpaine.cl), además, se deberá [ingresar por oficina de partes los siguientes documentos impresos:](#)

- Carta de ingreso del contratista en oficina de partes de la I. Municipalidad de Torres del Paine.
- Carátula legible de estado de pago.
- Presupuesto detallado, en planilla Excel, con una columna extra, la cual deberá indicar los ítems o partidas y porcentaje de éstos que se están solicitando pagar en el estado de pago, deberá tener cuidado en las fórmulas y que la edición de números sea en formato número y no de texto. (Deberá presentar en primer envío, en formato digital para su posterior revisión, vía pendrive o mail)
- Carpeta con informe de avance y fotografías impresas en color.
- Archivo digital (pendrive) con todos los antecedentes vinculados al estado de pago.
- Formulario F-30 y F-30 1 según corresponda, del personal vinculado al co





para la ejecución de la obra, especial cuidado y revisión que sean los mismos trabajadores del anexo 7 o sus posteriores modificaciones que haya sido debidamente informadas a la unidad y técnica y que este individualizado el nombre de la obra que esta ejecutando.

- Todo lo expuesto anteriormente, deberá ingresar a la oficina de partes de la I. Municipalidad de Torres del Paine visado, aprobado y firmado, si corresponde, por el AITO a cargo de la inspección de la obra.

Una vez recibida y validada dicha documentación, la unidad técnica elaborará la orden de compra respectiva, la cual será enviada a través de Mercado Público. Posterior a ello, el contratista deberá ingresar la factura, la cual deberá coincidir con el monto estipulado en dicho documento, indicando además el nombre del proyecto u obra y su respectivo ID o código.

## 15. CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING

- 15.1. En el caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica del contrato dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad de dicho contrato, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes.
- 15.2. En todo caso lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.
- 15.3. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. Tratándose del cobro de facturas, la Municipalidad no se obliga al pago de facturas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptada por su parte, o exista inexecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratista, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.
- 15.4. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.
- 15.5. El incumplimiento de las obligaciones impuestas en este punto, será considerado una falta grave, y dará derecho a la Municipalidad a aplicar multa en conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases y/o poner término anticipado del contrato.

## 16. MULTAS.

En el contexto de las presentes bases administrativas generales y de la oferta adjudicada al contratista, la I. Municipalidad de Torres del Paine deberá aplicar administrativa y unilateralmente, sin ulterior recurso multas frente en las siguientes causales:

- 16.1. **Si la obra se entrega con posterioridad al plazo contratado, se aplicarán multas equivalentes al 0,3% del monto neto contratado por cada día de atraso.** El atraso de obra será entendido como la diferencia expresada en días corridos existentes entre el plazo establecido en el Acta de Entrega de Terreno, más las ampliaciones de éste (si las hubiese) y la fecha de recepción provisoria de la obra o cuando la AITO lo deje por escrito en el libro de obras y el contratista a raíz de esa corroboración (informe a la Unidad técnica), presente carta de solicitud de recepción provisoria. En todo caso no podrá superar el 20% del plazo original, en este caso se notificará el termino anticipado del contrato.
- 16.2. Por incumplimiento de órdenes impartidas por la unidad técnica municipal o AITO (si corresponde) y debidamente registradas en el libro de obras, se cobrará el equivalente a 1 UTM diarias hasta el cumplimiento de lo solicitado, desde la fecha o plazo que se otorga para subsanar el incumplimiento.
- 16.3. Por cada día de atraso en la instalación del letrero indicativo de la obra, se aplicará una multa de 1 UTM diarias. En este contexto, se establece como plazo máximo para su instalación 7 días corridos, los cuales serán contados desde la fecha de la constatación de la infracción y su constancia en el libro de obras. Esta multa...





aplicará hasta por 30 días corridos, si el atraso sobrepasa este límite y sin perjuicio de la aplicación del máximo de la multa se faculta a la I. Municipalidad de Torres del Paine para proceder al término anticipado del contrato y disponer el cobro de la garantía respectiva.

- 16.4. Por no encontrarse en la obra los trabajadores indicados en la oferta técnica del contratista, se establecerá una multa de 0,5 UTM cada vez que no se encuentren los trabajadores sin una razón justificada y previamente informada según etapa indicada en carta Gantt. Lo anterior será verificado por el AITO y/o Unidad Técnica y requerirá de la constancia y pormenores en el respectivo libro de obras. En caso de encontrarse trabajadores que no estén registrados en el listado de trabajadores se le requerirá que regularice la situación en un plazo no mayor a 24 horas, en caso de no ser regularizada, se cobrará la multa individualizada en este punto.
- 16.5. Vencimiento y no renovación de las garantías correspondientes, se cobrará una multa de 1 UTM por evento, las garantías renovadas deberán ser ingresadas por oficina de partes de la I. Municipalidad de Torres del Paine.
- 16.6. El adjudicatario deberá contar con un/a **"PREVENCIONISTA DE RIESGOS"** en su oferta de licitación. De no cumplir con los días ofertados (visitas semanales) y la presentación semanal de un informe, ante la Unidad Técnica, se multará con un total de 3 UTM por evento constatado y registrado en el libro de obras.
- 16.7. Finiquito anticipado solicitado por el contratista, siempre que éste no signifique perjuicio para el municipio por la nueva contratación de la obra. En dicho caso, se aplicará una multa igual al 5% del monto neto del contrato originado de la presente licitación.
- 16.8. Al no informar la modificación de la lista de trabajadores se aplicará una multa de 1 UTM por evento constatado y registrado en el libro de obras.
- 16.9. La no presencia del jefe de obras, de manera injustificada, se multará con un total de 3UTM por evento constatado y registrado en el libro de obras.
- 16.10. Se aplicará una multa de 1 UTM por evento, en el atraso de los informes requeridos en las presentes bases, se tomará en consideración la fecha establecida en bases o por instrucciones de la unidad técnica. Se entiende el atraso como el evento y no la cantidad de días de atraso. Para tales efectos se constatará el evento en el libro de obras y se fijará un término prudencial no superior a 48 horas para la entrega, considerándose un nuevo evento el incumplimiento en el plazo otorgado para el cumplimiento y así sucesivamente.
- 16.11. Se aplicará una multa de 10 UTM, por la pérdida, extravío del libro de obras.
- 16.12. Se aplicará una multa de 1 UTM por evento cada vez que el libro de obras sea requerido y no esté disponible o en su efecto no esté en la obra.
- 16.13. Se aplicará una multa de 1 UTM por evento, en el caso de que el prevencionista de riesgos no lleve a cabo la reunión semanal con la Unidad Técnica. Esta multa será aplicable solo a causales en las cuales se estime que el responsable es el Contratista o el Prevencionista. Para estos efectos se fijará cada reunión semanal con plazo máximo los días viernes antes de las 16:00 hrs.
- 16.14. Se aplicará una multa de 3 UTM en el caso de que se incumpla lo dispuesto en el numeral 15.1 de las presentes Bases Administrativas.
- 16.15. Se aplicará una multa de 2 UTM por evento en el caso de que se incumpla lo establecido en numeral 15.4 de las presentes Bases Administrativas.
- 16.16. En el caso de que la Unidad Técnica detecte que el Contratista se encuentra incurriendo en alguna infracción, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de sanciones en materia de electricidad y combustibles, Decreto 119, art. 6; la Municipalidad tendrá la facultad de enviar todos los documentos de respaldo a la SEC, a fin de que esta entidad sea quien aplique las sanciones, según lo indica este mismo Decreto en su art. 4.





- 16.17. Prohibición de disponer obras paralelas con los mismos trabajadores, en este sentido el oferente que se postule a 2 o más obras, los trabajadores que se comprometan no podrán desempeñarse simultáneamente en las mismas etapas de ejecución, según la ruta crítica de la carta Gantt de cada obra.
- 16.18. Se multará al contratista, CON 5 UTM, por conductas indebidas y malos tratos hacia funcionarios municipales, conforme lo establece el artículo 88 de la ley 18.883.
- 16.19. Se aplicará una multa de 5 UTM, por iniciar obras extraordinarias, que no estén debidamente decretadas y autorizadas con la formalidad que precede, vía decreto y contrato conexo.

Tanto para la aplicación de multas, como para cobrar la garantía respectiva, poner término anticipado del contrato u adoptar las demás medidas que determinen las bases presentes administrativas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La unidad técnica municipal deberá presentar por escrito al contratista la infracción cometida adjuntando copia del acta de inspección con los demás antecedentes que haya reunido y que puedan dar testimonio de tal situación. De lo anterior debe dejar constancia en el respectivo libro de obras.
- El contratista podrá hacer sus descargos por escrito dentro de **5 días hábiles** de notificado los cargos o infracción antes señalados.
- La unidad técnica municipal, en un plazo máximo de **48 horas hábiles**, deberá remitir los cargos y descargos, junto con un informe y propuesta técnica de sanción a aplicar al Asesor Jurídico para que éste informe en derecho lo acontecido en base a los antecedentes presentados. Para lo anterior, el asesor jurídico, contará con un plazo máximo de **5 días hábiles** para establecer la multa o sanción o la absolución y los motivos en que funda su recomendación.
- Una vez recibido por la unidad técnica, el informe de jurídico tendrá **48 horas hábiles** para notificar de la decisión al contratista, vía del decreto respectivo, conforme al punto siguiente.
- La Alcaldesa sobre la base de tales antecedentes y evaluando el informe jurídico procederá a firmar el Decreto Alcaldicio respectivo, el cual contendrá el pronunciamiento acerca de los descargos presentados, la sanción a aplicar o la absolución del contratista.
- Todas las multas señaladas anteriormente, serán aplicadas en su equivalente a moneda nacional serán descontadas en el estado de pago inmediatamente posterior a la aplicación de la multa o en su efecto el contratista deberá hacer el ingreso del pago de la Multa a la Municipalidad antes de que se le sea pagado o cursado el siguiente Estado de Pago. Lo anterior se le informará al contratista, dependiendo de la fuente de financiamiento.
- En el caso que no existan estados de pago para hacer efectivo el cobro de las multas se hará cobro del documento de fiel cumplimiento de contrato.

## 17. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS.

Las multas serán aplicadas en el estado de pago inmediatamente posterior a su aplicación.

En el caso que no existan estados de pago para hacer efectivo el cobro de las multas se hará cobro del documento de fiel cumplimiento de contrato.

El prestador emitirá la factura por el valor total, sin disminución de valor alguno.

Por el valor de las multas aplicadas, la municipalidad emitirá un boletín de ingreso a nombre del contratista, indicando el concepto del ingreso, el original de este boletín se entregará al contratista.

El contratista deberá pagar la multa aplicada en Tesorería Municipal.

Una vez pagada la multa, se procederá al pago de la factura correspondiente bajo las condiciones establecidas.





## 18. GARANTÍAS.

A continuación, se establecerán las normas comunes y supletorias a las que se sujetarán los instrumentos de garantías vinculadas a la presente licitación. En este contexto, es preciso indicar que se aceptarán instrumentos que sean pagaderos a la vista, de carácter irrevocable, lo cual asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

Las garantías podrán otorgarse de manera física o electrónica. En este último caso, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser subido como archivo PDF en los anexos administrativos de la presente licitación. En el caso de los documentos físicos, deberán ser enviados y recepcionados en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Torres del Paine antes de la fecha y hora de cierre de la licitación indicada en Mercado Público. Cabe destacar que éstos deberán indicar clara y expresamente el nombre de la licitación y su ID vinculado.

En todo caso, las garantías serán verificadas, por la administración, con el órgano que las emite, de modo tal que si no son verificados autorizan a declarar inadmisibles la oferta o a poner término de inmediato al contrato en el caso de aquellas que se otorguen por el oferente adjudicado.

La I. Municipalidad de Torres del Paine se reserva el derecho de revisar las garantías presentadas por los oferentes, esto implica las descripciones de cobertura, glosas, condiciones generales y particulares de éstas, pudiendo rechazar una oferta cuya garantía no cumpla con los requisitos anteriormente señalados. Las garantías deberán ser extendidas en moneda nacional.

Sólo en aquellas ocasiones en que se indique expresamente lo contrario, será responsabilidad del contratista mantener vigente las garantías durante todo el periodo que se requiere garantizar y que se establece en las presentes bases. En caso que, el documento de garantía fuese a vencer antes del término del periodo que ésta debe garantizar, el contratista tendrá la obligación de renovar o extender la vigencia de este documento con a lo menos 7 días corridos de anticipación a la fecha de vencimiento de ésta. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la I. Municipalidad de Torres del Paine para hacer efectiva la garantía respectiva o cobrar las multas respectivas.

Finalmente, en caso de determinarse y establecerse el incumplimiento de las obligaciones, la I. Municipalidad de Torres del Paine tendrá derecho a hacer efectiva las garantías sin necesidad de requerimiento, trámite, declaración notarial o judicial, ni previa autorización del contratista. Lo expuesto anteriormente, no dará derecho a reembolso alguno, ni será motivo para la aplicación y cobro de multas devengadas o el eventual término anticipado del contrato.

Las garantías vinculadas a la presente licitación son:

### 18.1 Seriedad de la oferta.

El oferente a la presente licitación, deberá entregar un documento de garantía que cumpla con las condiciones anteriormente señaladas y por un monto total de \$300.000 (treientos mil pesos).

Dicho instrumento deberá extenderse a nombre de la I. Municipalidad de Torres del Paine, RUT N° 69.251.700-8, como garantía de seriedad de la oferta y deberá tener una vigencia mínima de 60 días corridos, a contar de la fecha del acto o proceso de apertura de la licitación de acuerdo a lo establecido en el calendario de ésta indicado en Mercado Público.

**Glosa: Para garantizar la seriedad de la oferta (indicar nombre de la obra y su ID).**

### 18.2 De fiel cumplimiento del contrato.

Al momento de la entrega de terreno y de total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, el contratista deberá entregar un documento de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al 5% del monto bruto adjudicado y con una duración de al menos 60 días adicionales al plazo de ejecución ofertado en su postulación.

Esta garantía será extendida a nombre de la I. Municipalidad Torres del Paine, I





69.251.700-8 y deberá ser entregada a la unidad técnica municipal al momento de realizar el acta de entrega de terreno. Este documento será devuelto al oferente 15 días posteriores a la recepción provisoria de la obra sin observaciones, siempre y cuando se tenga recepción de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de plazo o aumentos de obra, deberá rendirse garantías de ellas sobre el 5% del monto bruto contratado o extensión (prórroga) de la misma, siendo de cargo del contratista los gastos que ello ocasione.

Esta garantía, se cobrará de inmediato en el evento en que el contratista no haga entrega de la boleta de garantía de **De correcta ejecución y buen comportamiento de la obra**, al momento de ejecutar la recepción provisoria de la obra.

**Glosa: Para garantizar fiel cumplimiento del contrato (indicar nombre de la obra y su ID).**

### 18.3 De correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

Al momento de realizarse la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá entregar una garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, la cual deberá ser equivalente al 5% del monto bruto adjudicado y con una duración de al menos 13 meses contados desde la recepción provisoria, siendo obligación de DOM verificar la correcta entrega de ésta.

**Glosa: Para garantizar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra (indicar nombre de la obra y su ID).**

Si durante el periodo de garantía, se observaran anomalías en el funcionamiento o calidad de las obras, las cuales no satisfagan la finalidad técnica o funcionamiento para el cual fueron ejecutados, se le informará por escrito al contratista y se tomarán las medidas administrativas necesarias. Para ello, la unidad técnica elaborará un oficio o decreto Alcaldicio que indique cuáles son las anomalías y dará un tiempo establecido para dar solución a éstas. En caso contrario, se hará efectiva la garantía vinculada. Si por motivo de fuerza mayor (aplica el punto 13.1 de las presentes bases), no se pudiera cumplir dicho plazo, el contratista podrá pedir aumento de plazo por única vez a la unidad técnica, lo cual deberá realizar a través de una carta. Luego de transcurrido el plazo de reparación de las anomalías y de estar en correcto funcionamiento lo solicitado, el contratista solicitará por escrito la recepción de estos arreglos a unidad técnica. En esta instancia, el contratista entregará por escrito un informe en el cual se detallen los arreglos realizados.

En el caso de que la Unidad de Servicios Generales informe que el Contratista no se encuentra cumpliendo con lo establecido en su anexo N°4 **Compromiso Servicio Post-venta**, en los plazos establecidos en numeral 5.1 letra d), la I. Municipalidad de Torres del Paine tendrá la facultad de dar cobro a esta Garantía, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

- Se le hará llegar al Contratista un oficio informando el incumplimiento, acompañado de un informe detallado, emitido por la Unidad Técnica en concordancia a lo informado por la Unidad de Servicio Generales.
- El contratista podrá hacer sus descargos por escrito dentro de **5 días hábiles** de notificado los cargos antes señalados.
- La Unidad Técnica deberá remitir los cargos y descargos, junto con un informe y propuesta técnica de sanción a aplicar al Asesor Jurídico, dentro de las siguientes **48 horas hábiles**. para que este emita un informe en derecho lo acontecido en base a los antecedentes presentados. Para lo anterior, el jurídico, contará con un plazo **máximo de 5 días hábiles** para establecer si procede el cobro de la Garantía.
- La unidad técnica una vez recibido el informe del Jurídico, tendrá **48 hora hábiles** para emitir el acto administrativo respectivo e informar al contratista, posteriormente informara a DAF para el cobro de esta.
- La Alcaldesa sobre la base de tales antecedentes y evaluando el informe jurídico procederá a firmar el Decreto Alcaldicio respectivo, el cual contendrá el pronunciamiento acerca de los descargos presentados y la decisión del cobro.

### 18.4 Póliza de Seguro por "Todo Riesgo Construcción"

El contratista deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil ante Terceros o un seguro de todo riesgo de construcción si corresponde**, para cubrir todos los daños que, con motivo de la ejecución de las obras se cauce a la propiedad pública y privada. La póliza correspondiente deberá ser entregada a la Municipalidad en la entrega de terreno.





El monto de la póliza será el necesario para cubrir la totalidad de la infraestructura en la cual se desarrollen las obras, además se deberá asegurar todas las dependencias municipales que se encuentren adyacentes y que puedan sufrir daños, el valor será expresado en Unidades de Fomento, con valor al último día hábil del mes anterior a la fecha de la suscripción del contrato; de producirse daños a terceros por montos que superen el valor de la póliza contratada, el contratista será el único responsable pecuniariamente de la diferencia entre el monto de la póliza y los daños que efectivamente deban ser indemnizados o reparados.

La póliza, cuyo beneficiario será la Ilustre Municipalidad de Torres del Paine, deberá contener una cláusula de renovación automática que permita cubrir todo el periodo de construcción de las obras y hasta la recepción provisoria de las mismas, incluyendo todos los posibles aumentos de plazo, debiendo estar vigente en todo momento de la obra, hasta la recepción provisoria

Esta póliza y su prima, deberá ser pagada al contado. Para ello, debe tener estampado el texto de la póliza, un timbre que dé cuenta de dicho pago y constar por escrito tal circunstancia. Contendrá, además, en forma específica, dentro de la glosa correspondiente, la materia asegurada, el número y fecha de la resolución que aprueba el contrato, y los daños e indemnizaciones asegurados, sin exclusiones en cuanto al origen de dichos daños, y sin deducibles de ninguna especie.

En caso de aumento de plazo del contrato, la empresa contratista deberá entregar en la prórroga que contemple el nuevo plazo de vigencia de esta póliza.

El incumplimiento de esta obligación dará derecho a poner término anticipado al contrato.

La póliza no podrá estar sujeta a condición alguna.

### **18.5 Devolución de garantías.**

#### **18.5.1 De seriedad de la oferta.**

Para los oferentes no adjudicados o no admisibles, las garantías estarán disponibles para su devolución en el transcurso de 15 días corridos después de realizada la adjudicación de la licitación. El oferente que haya quedado en segundo lugar en el proceso de evaluación podrá hacer retiro de la garantía de seriedad en el transcurso de 30 días corridos después de realizada la adjudicación de la presente licitación.

#### **18.5.2 De fiel cumplimiento del contrato.**

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá solicitarse una vez realizada la recepción provisoria de la obra y por lo tanto habiendo entregado el instrumento que garantiza la correcta ejecución y el buen comportamiento de la obra.

#### **18.5.3 De correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.**

La devolución de esta garantía deberá solicitarse transcurridos los 13 meses desde la recepción provisoria y una vez que se haya realizado la recepción definitiva de la obra.

La devolución de las garantías anteriormente mencionadas deberá solicitarse a través de una carta dirigida a la Directora de Obras de la I. Municipalidad de Torres del Paine, en la cual se deberá individualizar el documento solicitado y la obra vinculada a ésta. En caso que el documento haya sido entregado de manera física deberá ser retirado transcurridos 5 días hábiles desde la fecha de solicitud de devolución y en dependencias de la I. Municipalidad de Torres del Paine. El documento será entregado al contratista a través de oficio municipal que indicará la información referente a la garantía correspondiente.

Mayor información al respecto podrá ser solicitada al correo electrónico [dom@munitorresdelpaine.cl](mailto:dom@munitorresdelpaine.cl) con copia a [administrativa.secplan@munitorresdelpaine.cl](mailto:administrativa.secplan@munitorresdelpaine.cl).

## **19. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**





Cuando se considere dentro del contrato la realización de diseños de arquitectura, especialidades u otros, la propiedad intelectual de los resultados obtenidos en el contexto de la presente obra será de propiedad de la I. Municipalidad de Torres del Paine, lo cual no libera al contratista de la responsabilidad civil en caso de que se detecten problemas en la ejecución del proyecto, los cuales sean atribuibles a negligencia de éste y/o a su gestión profesional en el desarrollo del mismo.

En este contexto, el contratista asume la total responsabilidad técnica, económica y financiera de la ejecución de la obra y por consiguiente los riesgos asociados a ello. Consecuentemente con esto, todo dato o información suministrada en las presentes bases reviste carácter meramente informativo.

El contratista manifiesta que toda información entregada por la I. Municipalidad de Torres del Paine, como aquella generada con motivo de la presente licitación son y serán fiel expresión de la verdad, estando en pleno conocimiento de que si se comprobare falsedad en la información entregada se harán efectivas las responsabilidades penales y civiles que en derecho correspondan, sin perjuicio de la posibilidad de poner término por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, hacer efectivas las garantías correspondientes y cobrar las multas respectivas.

Adicionalmente, el contratista adjudicado deberá proceder a la contratación de seguros generales que cubran cualquier daño posible a las personas y a la propiedad pública o privada, ocasionado por algún tipo de siniestro provocado por la ejecución de los trabajos, ya que el municipio no tendrá responsabilidad en estas eventualidades, lo cual corresponde a lo expresado en las presentes bases, numeral 18.4.

Con todo, el personal vinculado al contratista no se encuentra bajo vínculo de subordinación y dependencia de la I. Municipalidad de Torres del Paine. En consecuencia, y conforme con lo dispuesto en el artículo 8 del Código del Trabajo, la presente relación no es, en ningún modo, Contrato de Trabajo ni genera otros derechos.

Con base en lo anterior, el oferente adjudicatario acepta y se obliga a:

- 19.1. Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas vigentes y a toda norma técnica relativa a la construcción, al trabajo, a la previsión social y a los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de la obra que le son plenamente conocidos.
- 19.2. Dar cumplimiento a la obligación de higiene y seguridad prevista en el artículo 184 del Código del trabajo y a todas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en especial las previstas en la Ley N° 16.744 y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, respecto del personal que ocupe en el cumplimiento de este contrato.
- 19.3. Ejecutar los trabajos vinculados a la presente licitación y cumplir estrictamente con las exigencias señaladas en las bases administrativas generales, planos, términos técnicos de referencia, anexos, aclaraciones (si las hubieren) y su oferta.
- 19.4. A cumplir todas las obligaciones legales vigentes en Chile durante la vigencia del contrato, en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole.
- 19.5. Cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por la unidad técnica municipal o la AITO, en las condiciones y plazos fijados por éstos.
- 19.6. Cumplir con todas las disposiciones laborales vigentes de previsión y seguridad social, tales como: remuneraciones, imposiciones, previsión y seguros que procedan con su personal, por lo que no podrá refutarse a la I. Municipalidad de Torres del Paine como empleadora de ellos. En caso alguno se podrá contratar honorarios, a una persona que desempeña labores por jornada.
- 19.7. Responder por los daños y perjuicios que por cualquier motivo o circunstancia se produzcan con ocasión de la obra encomendada. En esto se considerará además cualquier error, negligencia o imprudencia de parte suya o del personal que labora en las obras debiendo subsanarla a su costa. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera afectarle al contratista por los daños causados en la ejecución de la obra.
- 19.8. Responder por los daños y perjuicios que, con motivo o causa de las labores que se ejecutan, atenten contra la integridad física de su personal y terceros.





- 19.9. Mantener en terreno y a disposición de la unidad técnica o la AITO el libro de obras en triplicado, autocopiativo y foliado, debiendo cumplir cabalmente todas las observaciones allí consignadas y en el plazo que indique la inspección técnica.
- 19.10. Mantener en un lugar visible de la obra, la carta Gantt con todos sus ítems actualizados.
- 19.11. A mantener vigente todas las garantías que le imponen las bases administrativas y el contrato respectivo, incluyendo la actualización por aumento de obras o aumentos de plazos (siempre con los días posteriores a la fecha de término).
- 19.12. Consultar previamente a la unidad técnica municipal respecto de la imprecisión o discordancia de una partida de la obra antes de ejecutarla. De no ser así, la unidad técnica podrá ordenar la demolición del trabajo ejecutado con costo para el contratista. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes entregados o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la obra conforme a lo que al respecto determine la unidad técnica o la AITO a través del libro de obras.
- 19.13. Suscribir con cada uno de los trabajadores, que realicen trabajos en las obras los respectivos contratos de trabajo. Tal contrato o anexo, deberá ser firmado dentro de los 15 días corridos siguientes al inicio de la obra o al día de inicio de labores del trabajador en la obra y remitirse copia de los mismos al municipio, dentro de los 20 días corridos siguientes al inicio de las labores del trabajador en la obra a ejecutar. En el caso de subcontratos a trato, deberá presentar copias de los contratos con el subcontratista a la Unidad técnica, ver Art. 24.
- 19.14. Presentar y ejecutar un programa de control de riesgos elaborado por el prevencionista de riesgos o un profesional afín al área de gestión de seguridad. Además, presentar un **informe semanal, con entrega el primer día hábil de la semana siguiente, informando las actividades de la semana anterior**, con las actividades relacionadas a este plan tales como: charlas, entrega de elementos de protección personal, tasa de siniestralidad, número de accidentes o enfermedades profesionales, plan de trabajo seguro, adecuación de protocolos para el COVID -19, etc. Estos deberán estar firmados por el/la Prevencionista de Riesgos y el Contratista. El no cumplimiento de lo descrito anteriormente, dará lugar a la aplicación de las multas contempladas en las presentes bases, equivalentes al monto establecido en numeral 16.10.
- 19.15. Será responsabilidad del Contratista asegurarse de que se coordine y se realice la reunión semanal entre el Prevencionista de Riesgos y la Unidad Técnica, en caso de incumplimiento, se dará cobro a multas establecidas en numeral 16.11 de las presentes Bases.
- 19.16. En caso de suspensión de plazo o paralización de la obra, el contratista deberá entregar carta mediante la cual se renuncia al cobro de gastos generales.
- 19.17. El contratista deberá proveer un espacio para la realización de las funciones o permanencia del AITO en terreno.
- 19.18. En el caso de obras que tengan asociado intervención a sistemas de agua, electricidad, calefacción (a gas, a pellet, combustión lenta), u otro se deberá realizar una certificación a través de informe de un técnico autorizado del área o empresa competente que avale el correcto funcionamiento del sistema. Dicho costo deberá ser asumido en los gastos generales del contratista, aunque esto no se encuentre indicado en el presupuesto, especificaciones técnicas o términos técnicos de referencia de proyecto.
- 19.19. El contratista debe asegurar la presencia permanente del jefe de obras en el lugar de ejecución. La inasistencia deberá ser informada a la unidad técnica, no pudiendo superar un plazo mayor de dos días.
- 19.20. Cualquier modificación a la lista de trabajadores presentada en el anexo 7 debe ser informada previamente a la unidad técnica. El no cumplimiento de lo descrito anteriormente, dará lugar a la aplicación de las multas contempladas en las presentes bases.
- 19.21. Será responsabilidad del contratista informar a la ITO (DOM) en caso de requerir alguna modificación, la cual deberá ser debidamente justificada para evaluar aumentos y disminuciones en el proyecto. Éstas no implicarán un incremento en el presupuesto total disponible del proyecto, sino el resguardo y buen uso de los recursos disponibles.
- 19.22. En el caso de intervenir aceras y/o pavimentos, el contratista deberá presentar los antecedentes del proyecto al Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU), debiendo éste aprobar los permisos respectivos. Posterior a la aprobación, el contratista deberá presentar las garantías asociadas a esta entidad, las que deberán ser consideradas en los gastos generales del proyecto. Finalmente, deberá realizar las publicaciones correspondientes en el Diario Oficial en caso de que corresponda.
- 19.23. El cambio de la designación del representante legal de la empresa, debe ser comunicado vía correo electrónico a la unidad técnica, con la documentación que justifica esta nueva designación. En el incumplimiento de esta obligación, generará como





consecuencia que dicha persona no será reconocida en la calidad que supuestamente detenta.

**Todos los antecedentes descritos anteriormente serán responsabilidad del contratista, por tal razón, no es resorte de la unidad técnica o en último caso, de la Municipalidad, solicitar el cumplimiento de los requisitos establecidos.**

## 19. Bis Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- vii. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- viii. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades





individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## 20. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Las modificaciones del contrato solo pueden ser realizadas y/o autorizadas por la municipalidad, las que deberán ser oficializadas mediante decreto municipal. Con todo, las únicas razones que autorizan la modificación del contrato con la contraparte son las que se exponen a continuación:

- 20.1. Por disminución del financiamiento asignado, lo que deberá significar una adecuación de las partidas a realizar dentro de la ejecución de la obra o aquellas modificaciones contractuales producto de casos fortuitos o fuerza mayor. En estos casos, se efectuará el pago de acuerdo al grado de avance real de la obra.
- 20.2. Por aumento de contrato. Para pactar el monto del aumento, se utilizará como base el presupuesto detallado solicitado como parte de la oferta económica de la obra.
- 20.3. En los casos en que el contratista requiera solicitar una ampliación de plazo, deberá presentar por escrito a la contraparte técnica municipal la solicitud correspondiente con un mínimo de 15 días corridos de antelación. Dentro del plazo de **5 días corridos**, la contraparte técnica (Unidad Técnica DOM), gestionará y resolverá la petición del contratista mediante Decreto Alcaldicio correspondiente. El fundamento de esta solicitud solo puede fundarse en las circunstancias precisadas en el número 13 de estas Bases.
- 20.4. La unidad técnica municipal, podrá otorgar una ampliación del plazo, solo por razones ajenas a la voluntad del contratista, esto debido a motivos internos del servicio, por motivo de mayores tiempos de aprobaciones o pronunciamiento de terceros, por motivos de fuerza mayor u otro, lo cual deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio respectivo.
- 20.5. En el caso de que el anteproyecto presentado por el municipio deba presentar modificaciones por diversos casos, tales como aumentos, disminuciones u obras extraordinarias, el contratista adjudicado deberá consultar a la ITO o Unidad Técnica su propuesta de modificación, quien deberá derivarlo a la Unidad de SECPLAN, quien aprobará todas las modificaciones, en caso de ser necesario el contratista deberá adjuntar un cuadro de compensación conforme al procedimiento de aumento y disminución de obras, se recurrirá a este proceso siempre y cuando dichas modificaciones no alteren la calidad de las obras y sean capaces de ofrecer una mejora al proyecto sin aumentar el presupuesto disponible. La Unidad de Secplan será quien apruebe las modificaciones y posteriormente derivará su decisión a la Unidad Técnica, quién responderá por escrito la aceptación de la proposición presentada por el contratista. En el caso que estas modificaciones superen el 20% en monto o plazos deberá incluir el informe del asesor jurídico del municipio. No obstante, toda modificación de contrato deberá tener el VB de la unidad de control. El contratista no podrá ejecutar ninguna partida si no está debidamente decretado el cuadro de aumento y disminución.
- 20.6. Ante cualquier obra extraordinaria, que quede establecida en un contrato conexo, el contratista no podrá ejecutarla si no está debidamente autorizada vía decreto municipal

## 21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La I. Municipalidad de Torres del Paine, si así lo considera, podrá poner término administrativamente en forma anticipada al contrato y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- 21.1. Si la obra no se entrega dentro del plazo estipulado en las presentes bases, en este caso no podrá superar el 20% del plazo total contratado y sus respectivas ampliaciones de plazo.





- 21.2. Si el contratista se hubiere declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantengan impagos por más de 60 días o no fuesen debidamente aclarados en este plazo.
- 21.3. Si el contratista fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- 21.4. De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- 21.5. Fallecimiento del oferente contratado y liquidación de la empresa.
- 21.6. En caso de abandono del contrato, lo cual se entenderá como nulos avances en la ejecución de la obra, lo cual deberá estar registrado en el libro de obras.
- 21.7. Por incumplimiento reiterado de una instrucción u observación por parte de la Unidad Técnica o AITO a cargo de la obra (una instrucción u observación no atendida por tercera vez, lo cual debe estar debidamente informado y registrado en el libro de obras respectivo).
- 21.8. En caso de estar debidamente informado, notificado y registrados en el libro de obras rechazos de los insumos y materiales de la obra por deficiencias de calidad, incorrecta ejecución o incumplimientos de plazos de ejecución de la obra.
- 21.9. En caso de haberse requerido el pago de una multa según lo indicado en las presentes bases y su pago no se realice en el tiempo y forma indicados.
- 21.10. En caso que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en el transcurso de los dos últimos años y no se acredite su pago.
- 21.11. En caso que, el contratista no emplee el personal indicado en su postulación en cantidad o de acuerdo a sus competencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
- 21.12. En caso que no se renueven las garantías según lo indicado en las presentes bases.
- 21.13. Si es que el monto de la multa acumulada a cursar supere el valor del último estado de pago.
- 21.14. Por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito.
- 21.15. En el caso de las UTP, se pondrá término anticipado de contrato por disolución de ésta o que se compruebe que la constitución de la UTP se realizó con el objeto de vulnerar la libre competencia. El retiro de uno o más integrantes de la UTP y que haya sido objeto de reunir una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- 21.16. Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por los adjudicatarios, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en estas bases. Cabe señalar que en el caso que los antecedentes den cuenta de una posible afectación a la libre competencia, el organismo licitante pondrá dichos antecedentes en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica.
- 21.17. Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución de la licitación, y propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
  - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
  - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

## 22. DOCUMENTACION LABORAL POR TERMINO DE CONTRATO.

Para la finalización o término del contrato suscrito entre el contratista y la Municipalidad, el contratista deberá remitir a la unidad técnica municipal la documentación que posteriormente se señala con el objetivo que el municipio pueda hacer efectivo su derecho de información, retención o pago por subrogación y eventuales responsabilidades solidarias o subsidiarias de las obligaciones patrimoniales de oferente adjudicatario respecto de sus trabajadores, esto contempla además las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, conforme a lo dispuesto en el art. N° 183 letras a), b), c), y d) del Código del Trabajo:

- Copia simple de la última liquidación de sueldo de todos los trabajadores con la respectiva firma de recepción conforme. Lo anterior en caso que corresponda.





- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, en caso que corresponda.
- En caso que corresponda, copia de carta de aviso de término de la relación laboral de los trabajadores que fueron desvinculados. Asimismo, copia de los finiquitos de trabajo firmados y ratificados ante la Dirección del Trabajo.

El plazo máximo establecido para presentar la documentación será de 15 días hábiles contados desde el término del contrato. Por otra parte, cada vez que se desvincule a algún trabajador, también se deberá cumplir con este proceso.

### **23. TRASPASO DEL CONTRATO.**

Está prohibido al contratista realizar cesiones o traspasos totales o parciales del contrato.

### **24. SUBCONTRATACIÓN.**

Atendiendo las características de capacidad o idoneidad del contratista en virtud del cual se adjudicará la presente licitación, no se prohíbe la subcontratación de las labores contratadas. Por lo cual, el contratista podrá subcontratar partidas especiales y específicas de la obra, informando oportunamente y por escrito a la unidad técnica municipal, subsistiendo en todo momento la responsabilidad directa del contratista como ejecutor directo y responsable de la obra.

La unidad técnica municipal estará facultada para no autorizar subcontratos si existiesen antecedentes negativos sobre obras ejecutadas previamente por el contratista propuesto u otras razones que imposibiliten tal hecho, lo cual se deberá notificar por escrito al contratista.

En tal circunstancia, la unidad técnica exigirá que, en tal situación, los estados de pagos respectivos, que deben acreditarse, el contrato de subcontratación y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se encuentren en régimen de subcontratación, los que igualmente deben ser informados a la Unidad Técnica.

### **25. RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA.**

Concluida la ejecución de la obra, el contratista deberá solicitar a la unidad técnica responsable la recepción provisoria de la obra, lo cual deberá realizarse a través de carta formal ingresada por oficina de partes de la Municipalidad y a través del libro vinculado a la ejecución de la obra.

Una vez realizado lo anterior, la unidad técnica o la AITO (en caso que corresponda) verificarán el término efectivo de la obra y el fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no superior a las **48 horas hábiles**, lo cual deberá ser registrado en el libro de obras con la fecha exacta de finalización. Adicionalmente, la unidad técnica o la AITO deberá entregar un informe de término de obra, dentro de las **siguientes 24 horas**, el cual junto a toda la información necesaria evidencie el cumplimiento y término real y efectivo de la obra y del cumplimiento del contrato.

De no estar ejecutadas las obras a cabalidad, no se hará efectiva la solicitud del contratista, procediendo al cobro de las multas respectivas, si correspondiere. En este contexto, no se entenderá por observaciones "partidas que no estén ejecutadas en su totalidad", sino una observación serán detalles menores que deban ser subsanados previo a la recepción provisoria de la obra.

Será obligación del contratista y requisito obligatorio para el acto de recepción provisoria, entregar a la unidad técnica el expediente con los planos As Built actualizado (tanto de arquitectura como especialidades y otros), en formato papel y archivo digital (AUTOCAD); con todas las modificaciones, que se hubiesen efectuado durante la ejecución de los trabajos y debidamente aprobados, inscritos y con las autorizaciones pertinentes por las instancias y autoridades competentes. Deberá (en el caso que corresponda) la recepción definitiva de la obra en virtud del permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales.





La recepción provisoria podrá efectuarse dentro de 20 días hábiles de haber recibido el informe técnico de término de obra de la AITO y de haber sido efectivamente verificado la finalización de los trabajos de la obra.

Al momento de realizarse la recepción provisoria, el contratista deberá presentar la boleta por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, cuyo detalle se encuentra en el numeral 18.3 de las presentes bases administrativas generales. Este hecho se estipulará en el acta de recepción provisoria y deberá ser verificado por la DOM previo a la constitución de la comisión en la obra por recepcionar.

La comisión de recepción provisoria será nombrada mediante Decreto Alcaldicio previa solicitud del contratista, siendo debidamente registrada por el ministro de fe de la Municipalidad, en este caso el Secretario Municipal, quien validará la constitución de la comisión y la autenticidad de los documentos. En caso que faltase algún documento, se podrá otorgar un nuevo plazo no mayor a 48 horas hábiles.

## 26. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA.

Transcurridos los 13 meses desde la recepción provisoria, el contratista a través de una carta solicitará la recepción definitiva de la obra. Para esto, a través de Decreto Alcaldicio se nombrará una comisión para dicho propósito.

La DOM será la encargada de revisar que la obra se encuentre en funcionamiento y no haya presentado observaciones o situaciones problemáticas en el transcurso del tiempo.

Luego de realizado y verificado lo anterior, se confeccionará el acta de recepción definitiva, en la cual se plasmará la firma de la Directora de Obras Municipales, el Secretario Municipal quien actuará como Ministro de Fe y el contratista a cargo de la ejecución de la obra.

Una vez firmado dicho documento, el contratista podrá solicitar la devolución de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

## 27. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Cuando se considere dentro del contrato la realización de diseños de arquitectura, especialidades u otros, la propiedad intelectual de los resultados obtenidos en el contexto de la presente obra será de propiedad de la I. Municipalidad de Torres del Paine. Lo que no libera al contratista de la responsabilidad civil en caso de que se detecten problemas en el proyecto, atribuibles a negligencia del contratista y/o a su gestión profesional en el desarrollo del mismo.

## 28. DOMICILIO.

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la Justicia Ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, fijando para tales efectos como domicilio la comuna de Natales, región de Magallanes y la Antártica Chilena.

## 29. COMUNICACIÓN Y SUPERVISION DE LA OBRA

Durante el desarrollo de la obra, la comunicación entre las partes deberá realizarse a través del libro de obras respectivo, el cual deberá llevar a la entrega de terreno para su apertura con la AITO, esto sin perjuicio de la utilización de otros medios como correos electrónicos u oficios y Decretos Alcaldicios necesarios para dicho fin.

En cuanto a los aspectos administrativos del contrato, la comunicación se efectuará vía correo electrónico, a la casilla [dom@munitorresdelpaine.cl](mailto:dom@munitorresdelpaine.cl), debiendo el oferente designar su casilla para estos efectos en el respectivo anexo de identificación del oferente. Este será el mecanismo de comunicación válido, sin perjuicio que la administración pueda, en casos calificados, utilizar lo establecido en la ley 19.880. Solo se podrá alegar falta de notificación o comunicación acreditando fehacientemente con un informe de terceros la imposibilidad técnica de utilización de este medio en el fecha precisa de que se trate.





Luego de concluida la ejecución de la obra y encontrándose en periodo de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de ésta, la comunicación se realizará a través de oficios y/o Decretos Alcaldicios, los cuales podrán ser enviados a través de carta certificada y simultáneamente correo electrónico.

Para efectos del cumplimiento de los plazos contenidos en estos documentos, se considerará la fecha de entrega de la carta certificada realizada de manera personal o 3 días luego de entregada a Correos de Chile. Lo anterior, sin perjuicio de la fecha de envío de correo electrónico a la dirección de mail informado en la postulación a la licitación.

Para efectos de envío de cualquier comunicación se considerarán los antecedentes de dirección comercial y correos electrónicos entregados por el proveedor durante el proceso de licitación y los que se encuentran registrados en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para todos los efectos de supervisión, control o modificaciones del contrato se harán mediante la autorización fundada emanada de la Unidad Técnica que para todo efecto es la Dirección de Obras Municipales y ésta a su vez podrá contar con un AITO a fin de inspeccionar obras en terreno y servir de asesoría a la Inspección Técnica de la obra.

### **30. DISPOSICIONES VARIAS**

Una vez adjudicada la licitación toda comunicación entre el contratista y la I. Municipalidad de Torres del Paine, se realizará en forma escrita a través del libro de obras y de documentos entregados en soporte papel y/o correo electrónico.

La unidad técnica será la única autorizada para relacionarse comercial y contractualmente de manera directa con el contratista.

En el caso de comunicación vía correo electrónico por parte de la I. Municipalidad de Torres del Paine, serán válidos todos los correos electrónicos institucionales de que dispone la unidad técnica a cargo de la ejecución de la obra.

### **31. RESCILIACIÓN.**

Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la I. Municipalidad de Torres del Paine y el contratista deseen poner término anticipadamente al contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito dirigido a la autoridad edilicia y, la otra parte, aceptarla. La unidad técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles para poder perfeccionar esta resciliación mediante Decreto Alcaldicio respectivo.

Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, para lo cual se pagará acorde al avance físico real, de acuerdo a lo expresado por Unidad Técnica o la ITO.

Se considerará causal de resciliación por mutuo acuerdo, aquellas no imputables al contratista. En estos casos no se cobrará la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

### **32. REVOCACIÓN**

La I. Municipalidad de Torres del Paine "... podrá revocar la licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad...".

### **33. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

En la eventualidad que en el transcurso de la obra se produjeran incompatibilidades o discrepancias en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la presente licitación, dicha controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que tratando del tema en cuestión aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación:

- Contrato.
- Bases administrativas generales y especificaciones técnicas de arquitectura.
- Planimetría.
- Preguntas y respuestas.
- Propuesta técnica del oferente.





En este contexto, se indica que las partes procurarán solucionar sus conflictos buscando temas de común acuerdo. En caso contrario, se someterán a la jurisdicción y competencia del Juez de Policía Local, quien actuará como árbitro, correspondiéndole dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación.

#### **34. VISITA A TERRENO.**

Se fijará hora, fecha y Lugar para realizar la visita a terreno, en donde el punto de encuentro será en la Municipalidad de Torres del Paine, Unidad de Secplan. No se considera de carácter obligatorio, pero si está incluido en los criterios de evaluación, se establecerá conforme a la indicado en la ficha de licitación "Etapas y Plazos".

El o los encargados de la visita a terreno serán designados por el Director de Secplan en el momento en que se lleve a cabo la visita.

Debido a las condiciones actuales de pandemia, cada oferente deberá recurrir a la Municipalidad y posteriormente al lugar de emplazamiento de las obras mediante transporte propio.

**FDO**  
**OSCAR BASUALDO TRUJILLO**  
SECPLAN  
Ilustre Municipalidad de Torres del Paine





## ANEXO N°1

### Identificación del Oferente

### Identificación de la obra (nombre e ID)

Nombre o Razón Social:	
Rut:	
Dirección	
Teléfono	
Celular	
Correo Electrónico	

Representante Legal	
Nombre	
RUT	
Dirección Particular	
Teléfono Particular	
Mail	
Firma	





<b>ANEXO N°2</b>
<b>Declaración simple y Pacto de Integridad del oferente</b>
<b>Identificación de la obra (nombre e ID)</b>

El oferente \_\_\_\_\_, R.U.T. \_\_\_\_\_

Representado por \_\_\_\_\_, R.U.T. \_\_\_\_\_

**Declara:**

Conocer el terreno, haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, vale decir, las Bases Administrativas Generales, Técnicas y Aclaraciones si las hubiere.

Estar conforme con las condiciones generales que regulan la licitación.

Que la responsabilidad técnica de los proyectos es exclusiva del Contratista y de los profesionales autores de ellos no obstante, la conformidad que, en su aspecto general, la institución otorgue a los mismos.

Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:

- i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.





- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- vii. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- viii. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**





### ANEXO N°3

**Declaración simple de parentesco o vínculo (Artículo 4, Ley 19.886)**  
**Identificación de la obra (nombre e ID)**

El oferente \_\_\_\_\_, R.U.T. \_\_\_\_\_

Representado por \_\_\_\_\_, R.U.T. \_\_\_\_\_

**Declara bajo juramento que**, para los efectos de suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios a que alude el artículo 4 de ley 19886, No tengo vínculo de parentesco con los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Torres del Payne, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**





<b>ANEXO N°4</b>
<b>Programa General de Trabajo</b>
<b>Identificación de la Obra (nombre e ID)</b>

- A. PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO**  
(Carta Gantt, el cual debe coincidir con el Presupuesto Detallado y con el Plazo de la obra, según las partidas indicadas.)

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**





<b>ANEXO N°5</b>
<b>Certificado de obras realizadas</b>
<b>Identificación de la Obra (nombre e ID)</b>

MANDANTE	FECHA CONTRATO	DURACIÓN CONTRATO	TRABAJOS REALIZADOS (aclarar si es un mejoramiento o superficies nuevas que suman m2 )	UBICACIÓN	CONTACTO

Deberá adjuntar los contratos que acrediten la información. Se aclara que para efectos de contabilizar plazos solo se consideran contratos y su duración. No se considerarán para estos efectos órdenes de compra, facturas, boletas etc.



\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**





## ANEXO N°6

### Listado de Trabajadores Plan detallado de Asignación de Funciones Identificación de la Obra (nombre e ID)

Nombre del Profesional o Técnico Jefe de Obras: \_\_\_\_\_

Nombre del Profesional Prevencionista de Riesgo: \_\_\_\_\_

Profesional técnico o mano de obra calificada o n.c	FUNCIONES	Experiencia del Trabajador.

**\*Debe adjuntar copia legalizada del certificado del título del o los profesionales y/o Técnicos, y antecedentes que permitan acreditar la ejecución de obras relacionados a la licitación.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL





<b>ANEXO N°7</b>
<b>Oferta Económica</b>
<b>Identificación de la Obra (nombre e ID)</b>

El oferente abajo individualizado se compromete a ejecutar y terminar totalmente el trabajo a que se refieren las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia, Anexos y Aclaraciones y lo señalado en su Propuesta Técnico – Económica en un plazo de \_\_\_\_\_ días corridos, contados desde la firma del contrato.

El valor de la oferta neta corresponde a la suma total de \$ \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ pesos).

Se consideran además los siguientes impuestos, correspondiente a \_\_\_\_\_ (indicar si es IVA, retención u otro) y su porcentaje es de \_\_\_\_\_%, siendo \$ \_\_\_\_\_/

(\_\_\_\_\_ pesos).

El total de la oferta con impuesto incluidos es de \$ \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ pesos).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**





<b>ANEXO N°8</b>
<b>Programación Financiera</b>
<b>Identificación de la Obra (nombre e ID)</b>

**(INDICAR MONTO CORRESPONDIENTE POR ETAPA)**

Estado de Pago N°	%	

La cantidad y monto de estados de pago puede ser modificada de acuerdo al desarrollo de la consultoría. Los pagos se realizarán de acuerdo al estado de avance, por tanto no se podrán pagar obras en verde.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**





II. Municipalidad de Torres del Paine  
"Región de Magallanes y Antártica Chilena"  
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**ESTABLÉCESE**, que dicha Licitación Pública será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo la adquisición ID N°**2898-21-LP23**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE**, según distribución y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

**VICTOR OYARZO VELASQUEZ**  
Secretario Municipal

**PATRICIA AVILA MONTERO**  
Alcaldesa(s)

PAM/VOV/CMO/OBT/jcv.

**DISTRIBUCIÓN:**

- SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- ARCHIVO.

