

DECRETO N°: E- 3131/2025 /

COLINA, 29 de octubre 2025

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 12265/2025 de fecha 27 de octubre de 2025, del Director de Secplan solicitando decreto alcaldicio para llamar a licitación pública y aprobar las bases administrativas y técnicas correspondiente al proyecto denominado "Estudio de prefactibilidad técnica y económica para el diseño de planta fotovoltaica en el edificio consistorial de la Municipalidad de Colina"; y, acompaña Acta de revisión de expediente de licitación firmada por el Secretario Comunal de Planificación, Encargado Unidad de Licitaciones, Director Jurídico, Directora de Control y Director (S) de Medio Ambiente. Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo electrónico, se pudo verificar que para el proyecto "Estudio de prefactibilidad técnica y económica para el diseño de planta fotovoltaica en el edificio consistorial de la Municipalidad de Colina" los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del proyecto Estudio de prefactibilidad técnica y económica para el diseño de planta fotovoltaica en el edificio consistorial de la Municipalidad de Colina; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado:

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébase las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado "**Estudio de prefactibilidad técnica y económica para el diseño de planta fotovoltaica en el edificio consistorial de la Municipalidad de Colina**"

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- Magdalena García Prado, Directora (S) de Medio Ambiente o quien la subrogue
- Carolina Mora Cabezas, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente o quien la subrogue
- Claudio Ortega Manríquez, Encargado de Proyectos Secplan o quien lo subrogue

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.10.30 11:18:28 -03'00'

DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
IVA/DVB/EAQ/phf

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Dirección de Obras
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Medio Ambiente
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2025.10.29 17:45:24 -03'00'

ISABEL VALENZUELA AHUMADA
ALCALDESA

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.10.29 16:50:08 -03'00'

ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
V°B° CONTROL



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 12.265 /2025

ANT.: Licitación Pública "ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 27 de octubre de 2025.-

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO.
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: DAVID VEGA BECERRA.
SECRETARÍA MUNICIPAL (S).

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado **ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA;**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Magdalena García Prado, Directora (S) de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Carolina Mora Cabezas, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Claudio Ortega Manriquez, Encargado de Proyectos-Secplan, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (28 oct., 2025 18:25:27 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.10.28 18:23:59 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (28 oct., 2025 10:46:16 ADT)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.10.28 10:44:09 -03'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.





Colina, octubre de 2025.

Saluda atentamente usted,

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

ACO/FRD/lar



1.1. Del Llamado a Licitación

1.2. De la Participación en el Proceso

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

1.3. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4. De la participación y del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Quando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar

en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5. Etapas y Plazos

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl.

1.5.2.- Fecha Reunión Informativa (voluntaria). Se realizará al tercer (3) día de publicada la licitación en el portal a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaria Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

1.5.3.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de seis (6) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contara con un plazo de cuatro (4) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el vigésimo (20) día contado desde las 00:00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6. Modificaciones al calendario de la Licitación

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la Unidad de Proyectos de la Secretaría Comuna de Planificación.

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará reunión informativa (Voluntaria) a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaría Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**

5.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumpla alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación** en el Portal www.mercadopublico.cl , de acuerdo con lo siguiente:

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Requiere Garantía	Si, se requiere garantía por la naturaleza del servicio.
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5 % del valor neto ofertado.
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA
Restitución Garantía	20 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la I.T.S.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

5.3 Aumento de Garantía de Cumplimiento ante oferta potencialmente temeraria

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la

oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYomDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1).

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (Anexo Nº2).

A.3 Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 DOCUMENTO N°1 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl)

A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal, vigente.

A.6 Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores **(Anexo Nº3)**, la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.



- Estudios de prefactibilidad técnica y económica en el diseño de plantas fotovoltaicas en edificios públicos y/o privados.
- Formulación de soluciones técnicas con enfoque de eficiencia energética.
- Estudios para la determinación de potencial solar disponible para la generación eléctrica mediante simulación especializada (SAM).

- Diseño y/o construcción de edificios con criterios bioclimáticos.
- Formulación de proyectos vinculados a la gestión del carbono en la administración pública (PACCC, EEL, EHL, Inventario de Gases de Efecto Invernadero a escala comunal y/o organizacional, otros).

- El nombre o materia del proyecto realizado, el que deberá indicar expresamente al menos una de las materias indicadas anteriormente.

La experiencia que no se respalde y que no indique toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, será facultad de la comisión evaluadora considerar validos o no la documentación presentada por los oferentes.

B.3 Metodología (ESENCIAL), se considera en este parámetro de evaluación, la validez, pertinencia y claridad de la propuesta metodológica para cumplir los objetivos de la consultoría. Para ello, la propuesta técnica deberá contener una descripción detallada de las etapas y sus plazos, fuentes de información, mecanismos y marco metodológico a utilizar en el desarrollo de los objetivos y sus respectivas actividades.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total de la consultoría, en el formato Anexo N°7.

No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. **(ESENCIAL)**

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado a precios unitarios en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°7). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del Diseño.

En caso de existir discrepancias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo señalado en la carta oferta, prevalecerá lo ofertado en el Anexo económico.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

9. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

9.1. Apertura Electrónica

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

9.2 Proceso de Apertura

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

b. Oferta Aceptadas con observaciones: Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 Inadmisibilidad de las propuestas en el Acto de Apertura

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (si Corresponde) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700**, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

- b. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.**

9.4 Comisión de Análisis y Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- Directora (S) de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Encargado de Proyectos-Secplan, o quien designen.

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

El no cumplimiento de plazos establecidos, deberán ser justificado ante el Secretario de Secretaría Comunal de Planificación.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Oferta Económica	50%
B. Experiencia oferente	20%
C. Metodología (Plan de Trabajo)	25%
D. Declaración Medio Ambiental	2%
E. Políticas de Integridad	1%
F. Cumplimiento de requisitos formales	1%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
TOTAL	100%

10.1 EVALUACIÓN

A) OFERTA ECONÓMICA (50%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°7**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = [\text{Puntaje}] \times 0,50$$

B) EXPERIENCIA OFERENTE (20%)

En este criterio se evaluará la **cantidad de Órdenes de Compra con Recepción Conforme y/o Certificados** emitidos por los mandantes que hayan sido ejecutados o se encuentren actualmente en ejecución, de servicios desde el año 2014. Estos antecedentes deberán ser declarados en el Anexo N° 6: “**Nómina de Servicios Ejecutados**”. La experiencia deberá ser declarada en el anexo y debe tener relación con al menos una de las siguientes materias indicadas:

- Estudios de prefactibilidad técnica y económica en el diseño de plantas fotovoltaicas en edificio públicos y/o privados.
- Formulación de soluciones técnicas con enfoque de eficiencia energética.
- Estudios para la determinación de potencial solar disponible para la generación eléctrica mediante simulación especializada (SAM).
- Diseño y/o construcción de edificios con criterios bioclimáticos.

3	La propuesta técnica considera la revisión y/o consulta bibliográfica actualizada y pertinentes al servicio de la presente licitación.
4	La propuesta técnica identifica y describe el aporte que el equipo consultor realizará en la consecución de los objetivos, desde sus áreas de experiencia.
5	La propuesta técnica tiene un diseño lógico que vincula la metodología a considerar con los resultados esperados del estudio, y visibiliza la propuesta de valor dada por la experiencia y formación de los profesionales que conforman el equipo consultor.

De acuerdo con lo anterior, el plan de trabajo para la presente consultoría se evaluará según indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Cumple con la totalidad de los puntos antes señalados	100	25
Cumple con al menos 4 de los puntos antes señalados	75	18.75
Cumple con al menos 3 de los puntos antes señalados	50	12.5
Cumple con 2 o menos de los puntos antes señalados.	25	6,25
No cumple con ningún punto antes señalado.	0	0

Total Puntaje = [Ponderación tabla] x 0.25

D) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente no se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0,01

E) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente cuenta con políticas de integridad.	100	1.0
El oferente no cuenta con políticas de integridad.	0	0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0,01



18. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de **hasta un 30%** del monto originalmente pacto. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.

Previo a la solicitud de ampliación, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por el Jefe Superior del Servicio, en donde autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el V°B° del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

19. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la ejecución del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- a) Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Cada Estado de Pago, se deberá presentar un Informe de Estado de Avance con sus medios de verificación y Minuta de Reunión respectiva, el que deberá ser por etapas cumplidas.

20. RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico verifique que el servicio contratado se haya realizado satisfactoriamente, aprobará el pago y junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, contemplando en su detalle la siguiente glosa, ***“ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”***ID-2686-XX-LE25.

- a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Cada estado de pago, se deberá presentar un Informe de Estado de Avance con sus medios de verificación y Minuta de Reunión respectiva, el que deberá ser por etapas cumplidas.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde).**
- f) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde).**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- d) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- e) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

21. DEL PAGO

El monto señalado en el Anexo Económico se pagará a suma alzada con los recursos que se pasan a señalar, una vez que el adjudicado cumpla con los requisitos y formalidades que establece la Unidad Técnica. Los Estados de pagos se hará como se detalla a continuación:

Entregables	Antecedentes de Entrega	Ponderación %
Informe Técnico de Avance I	Levantamiento en terreno, registro fotográfico, potencial solar, perfil de carga, demandas energéticas	30%
Informe Técnico de Avance II	▪ Solicitud de Conexión a la Red (SCR). ▪ Soluciones técnicas, planos estimación de generación. ▪ Plano de emplazamiento y diagrama unilineal “to build”. ▪ Ficha de Diseño con los principales parámetros y requerimientos de la futura planta fotovoltaica. ▪ Planos de situación existente. ▪ Planos de situación proyectada (proyecto fotovoltaico). ▪ Planos de detalles. ▪ Especificaciones Técnicas. ▪ Memorias de cálculo. ▪ Memoria explicativa. ▪ Ítemizado valorizado con cotizaciones de respaldo. ▪ Plano de Demolición o excavación. ▪ Proyectos aprobados por la compañía de la red de suministro eléctrico, así como lo requerido por la Superintendencia de Electricidad y Combustible SEC.	40%
Informe Final	Evaluación económica, recomendación de alternativa priorizada, cuerpo técnico para la licitación del servicio de obras de instalación del PFV.	30%

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

25. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el directo de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resulto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.



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.

- B) 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.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) 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 y/o dependientes y/o 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 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.
- I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

28. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

- 1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
- 2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL
EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025.-



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN

: _____

RAZÓN SOCIAL

: _____

OBJETO

: _____

CAPITAL

: _____

SOCIOS (*)

: _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL

: _____

NOMBRE DIRECTORES (**)

: _____

REPRESENTANTE LEGAL

: _____

DURACIÓN

: _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-



ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA
EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE :

R.U.T. :

TELEFONO :

E-MAIL :

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-





LICITACIÓN PÚBLICA
“ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

REQUERIMIENTO	
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONOMICA PARA EL DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA	
VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$
IMPUESTO _____ %	\$
TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar	\$

Colina de de 2025



TÉRMINOS DE REFERENCIAS

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL
DISEÑO DE PLANTA FOTOVOLTAICA EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA.

Municipalidad de Colina – Dirección de Medio Ambiente

VERSIÓN	FECHA	EMITIÓ	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
0	Agosto 2025	VAS	CMC	CMC	SEPTIEMBRE 2025

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVOS DEL CONTRATO.....	3
3.	ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTUDIO.	3
3.1.	ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO.....	5
4.	CONTRATO	5
5.	METODO DE APLICACIÓN.....	5
6.	PLAZOS Y ETAPAS DEL PROYECTO.....	6
7.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	6
8.	OBLIGACIONES DEL MANDANTE.....	6
9.	TIPO DE CONTRATO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y MULTAS.	6
10.	DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA.....	8
11.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	8

1. INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Colina ha demostrado un compromiso proactivo con la sostenibilidad y la gestión energética a través de la formulación de su Estrategia Energética Local (EEL) desde el año 2016. Este instrumento sentó las bases para la exploración e implementación de soluciones energéticas más limpias y eficientes en el territorio comunal.

En el contexto actual, y en el marco de la Ley Marco de Cambio Climático N° 21.455 (LMCC), la Municipalidad de Colina ha publicado recientemente su Plan de Acción Comunal de Cambio Climático (PACCC). Este instrumento de planificación y gestión busca abordar los desafíos del cambio climático a nivel local, estableciendo acciones concretas para la mitigación de gases de efecto invernadero (GEI) y la adaptación a sus impactos, con el fin de promover un desarrollo comunal más sostenible y resiliente.

En este sentido, la instalación de sistemas de energía solar fotovoltaica en edificios públicos representa una acción concreta de mitigación que se alinea directamente con los objetivos de la LMCC, el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático y la Estrategia Energética Local de Colina. La generación de energía limpia y renovable reduce la dependencia de fuentes de energía convencionales, disminuyendo las emisiones de GEI asociadas al consumo eléctrico del municipio y contribuyendo a la reducción de su huella de carbono.

La implementación de un sistema fotovoltaico en el Edificio Consistorial de Colina se justifica por los siguientes motivos:

- Contribución a la mitigación del cambio climático: Reduce las emisiones de GEI generadas por el consumo eléctrico del edificio, apoyando los objetivos del PACCC y la meta nacional de neutralidad de carbono.
- Ahorro económico a largo plazo: Disminuye significativamente los costos asociados al consumo de energía eléctrica, liberando recursos municipales para otras prioridades.
- Promoción de energías renovables: Fomenta el uso de tecnologías limpias y sostenibles, sirviendo como ejemplo para la comunidad y el sector privado.

	FECHA: julio 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: VAS	REVISÓ: CMC	APROBÓ: COM
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------

- Fortalecimiento de la resiliencia energética: Reduce la vulnerabilidad del municipio ante fluctuaciones en los precios de la energía y posibles cortes de suministro.
- Cumplimiento de la Estrategia Energética Local y el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático: Concreta una de las líneas de acción establecidas en la Estrategia Energética Local y el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.
- Potencial para la postulación a fondos: Un estudio integral que aborde los aspectos técnicos, económicos, ambientales y estructurales, junto con la documentación necesaria, aumentará significativamente las posibilidades de acceder a financiamiento externo para la implementación del proyecto.

En este contexto, el presente estudio de prefactibilidad nos proporcionará la viabilidad técnica, estructural, económica y ambiental de la implementación de paneles solares en la techumbre del Edificio Consistorial, se presenta como una etapa fundamental y estratégica para avanzar en los objetivos de sostenibilidad de la Municipalidad de Colina y en el cumplimiento de la Ley Marco de Cambio Climático. Este estudio proporcionará la información necesaria para tomar decisiones informadas y asegurar una implementación exitosa del proyecto, maximizando sus beneficios ambientales y económicos para la comuna.

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

Elaborar un estudio de prefactibilidad técnica y económica para la implementación y puesta en operación de un sistema fotovoltaico en la techumbre del Edificio Consistorial de la Municipalidad de Colina, para autoconsumo conectado a la red de distribución eléctrica, en el marco de los compromisos establecidos en los instrumentos PACCC y Estrategia Energética Local.

3. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTUDIO.

Deberá presentar una propuesta metodológica que garantice el cumplimiento de los objetivos del estudio.

El estudio deberá considerar la evaluación de la pertinencia de emplear inversor o inversores solares híbridos bidireccionales, que cumpla con los requerimientos técnicos del diseño propuesto.

El diseño, deberá considerar la conexión con el (los) generador(es) de energía eléctrica existentes en el sitio.

	FECHA: julio 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: VAS	REVISÓ: CMC	APROBÓ: COM
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------

Los productos esperados son:

- Solicitud de Conexión a la Red (SCR): Revisión de factibilidad con la compañía eléctrica del proyecto solar y su conexión a la red eléctrica.
- Plano de emplazamiento y diagrama unilineal “to build”.
- Ficha de Diseño con los principales parámetros y requerimientos de la futura planta fotovoltaica.
- Planos de situación existente
- Planos de situación proyectada (proyecto fotovoltaico)
- Planos de detalles
- Especificaciones Técnicas
- Memorias de cálculo
- Memoria explicativa
- Itemizado valorizado con cotizaciones de respaldo
- Plano de Demolición o excavación.
- Proyectos aprobados por la compañía de la red de suministro eléctrico, así como lo requerido por la (Superintendencia de Electricidad y Combustibles – SEC)
- Todos los requerimientos, técnicos y administrativos para la conexión a la red eléctrica.
- Determinar el potencial solar disponible para la generación eléctrica mediante simulación especializada (SAM).
- Identificar los patrones de consumo energético del Edificio Consistorial.
- Formular propuestas de soluciones técnicas, con enfoque de eficiencia y equidad de género, con al menos dos alternativas de sistemas fotovoltaicos.
- Evaluar preliminarmente la viabilidad técnica y económica de las alternativas (CAPEX, OPEX, Cálculo de LCOE, cálculo VAN, TIR, Análisis de sensibilidad ante variaciones de precio de la energía y costo de inversión).
- Recomendar requerimientos institucionales para la operación y mantenimiento.

Todos los productos entregables deberán ser en formatos editables.

Con relación al sistema eléctrico deberá incluir lo siguiente:

Descripción del sistema eléctrico.

Estado de los tableros y puntos de conexión.

Sistema de protección AC/CC.

Canalización CC/CA (Sección estimada, distancia y caídas de tensión).

	FECHA: julio 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: VAS	REVISÓ: CMC	APROBÓ: COM
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------

3.1. ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO

Este proyecto estará organizado de la siguiente manera:

- Inspección técnica del servicio será la Unidad de Proyectos de SECPLAN.
- Coordinación, profesional del área de proyectos de SECPLAN y la Oficina de Sustentabilidad Local de la Municipalidad de Colina.
- Reuniones entre el equipo consultor y la contraparte municipal.
- Reuniones de programación con la Unidad Técnica.

Se deberá desarrollar una reunión Kick off entre el equipo consultor y la contraparte municipal. Esta instancia permitirá levantar requerimientos específicos, revisar restricciones propias del edificio, validar la metodología y ajustar la carta Gantt.

Como resultado de esta etapa, se entregará lo siguiente:

- Minuta de la reunión y Acta de Inicio de Servicio.
- Metodología ajustada según observaciones del mandante.
- Carta Gantt detallada con actividades ajustadas, de ser necesario.

4. CONTRATO

ALCANCES

Durante el período que dure el contrato, el adjudicatario será el encargado de cumplir a cabalidad lo requerido por el mandante en los plazos establecidos en el contrato.

Firmado el contrato, el mandante tomará contacto con el consultor y con la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, se dará inicio a los trabajos encomendados.

5. METODO DE APLICACIÓN

El contrato deberá ser ejecutado de acuerdo con las indicaciones entregadas por la inspección, los que deberán llevar el siguiente orden:

- Reuniones informativas e inicio de la consultoría.
- Recopilación de los antecedentes y de las necesidades.
- Entrega de planos e información vinculada con el edificio y consumos energéticos.
- Inicio del diseño.
- Gestión de permisos, licencias y/o certificaciones ante los organismos competentes para la instalación del sistema solar fotovoltaico.

	FECHA: julio 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: VAS	REVISÓ: CMC	APROBÓ: COM
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------

6. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROYECTO

Considerando que el plazo máximo del contrato será 240 días corridos, los plazos y el contrato serán paralizados cada vez que el proyecto se encuentre en revisión de la Unidad Técnica de SECPLAN o de las entidades externas que aprueban el proyecto.

El plazo del servicio comenzará a regir desde el Acta de Entrega del Servicio, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 7.1. Oferta Económica: El interesado deberá efectuar una cotización del valor de cada uno de los productos ofertados. El Oferente será responsable exclusivamente de los errores que contenga su oferta.
- 7.2. Acreditar a lo menos haber efectuado 3 servicios que se relacionen a la presente contratación, sean públicas y/o privadas.
- 7.3. Acreditar mediante currículum, que el oferente tiene a lo menos 5 años de experiencia comprobable en el mercado.
- 7.4. Será obligación del adjudicatario, responder por las todas las observaciones emitidas por las entidades técnicas y financistas.
- 7.5. El oferente al momento de recibir la solicitud del servicio deberá entregar a la ITS una programación referente a los tiempos del servicio.

8. OBLIGACIONES DEL MANDANTE

Durante el proceso que se encuentre vigente la ejecución del contrato, el mandante entregará toda la información necesaria y útil relacionada con el servicio, para que de esta forma el adjudicatario pueda ejecutar el servicio encomendado en tiempo y forma, según los plazos establecidos.

La Unidad Técnica de SECPLAN, contará con un plazo de 10 días hábiles para las revisiones de los entregables.

9. TIPO DE CONTRATO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y MULTAS.

9.1. ASPECTOS GENERALES

El presente contrato será a suma alzada, sin reajuste y sin anticipo. En el monto de su oferta el adjudicatario deberá incluir todos los gastos que considere necesarios para realizar las labores solicitadas incluyendo los honorarios profesionales gastos generales, utilidades y todos los impuestos y derechos que deba pagar por motivo de este servicio.

	FECHA: julio 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: VAS	REVISÓ: CMC	APROBÓ: COM
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------



Para cada Estado de Pago se deberá presentar un Informe de Estado de Avance con sus medios de verificación y Minuta de Reunión respectiva, el que deberá ser por etapas cumplidas.

10. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio del correo electrónico institucional del ITS y libro de servicio. Para lo anterior, en el acta de inicio del contrato deberán quedar establecidos los correos electrónicos que utilizarán el contratista y la contraparte técnica para efectuar las comunicaciones durante la prestación del servicio.

El libro de servicios deberá ser proporcionado por el contratista, manifold en formato triplicado.

11. CONSIDERACIONES GENERALES

Los productos elaborados serán de propiedad de la Municipalidad de Colina, quien tendrá los derechos exclusivos para su difusión, uso y modificaciones que estime pertinente.

Magdalena José García Prado

Magdalena José García Prado (24 oct., 2025 08:25:07 ADT)

DIRECTORA (S)

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Carolina Alejandra Mora Cabezas

Carolina Alejandra Mora Cabezas (24 oct., 2025 11:42:25 ADT)

PROFESIONAL

DIRCCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Users, Carolina

Alejandra Mora Cabezas

Firmado digitalmente por Users,

Carolina Alejandra Mora Cabezas

Fecha: 2025.10.24 11:41:58 -03'00'

MGP/CMC/cmc

	FECHA: julio 2025	VERSIÓN: 0	REDACTÓ: VAS	REVISÓ: CMC	APROBÓ: COM
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------