



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-3262/2025 /

COLINA, 07 de Noviembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 12612/25 de fecha 04 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso, y llame a licitación pública el proyecto denominado “Habilitación Dependencias Municipales Reina Norte (Sistema Eléctrico), comuna de Colina”. **3)** Acta de Revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones Públicas Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Encargado de la Unidad de Proyectos Sr. Claudio Ortega Manriquez. **4)** Certificado de Convenio Marco de fecha octubre de 2025; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 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.- Apruébense las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y Llámese a licitación pública del proyecto denominado “**Habilitación Dependencias Municipales Reina Norte (Sistema Eléctrico), comuna de Colina**”.

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

- **SR. ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien lo subrogue.
- **SR. CLAUDIO ORTEGA MANRIQUEZ**, Encargado de la Unidad de Proyectos, o quien se designe.
- **SR. IVAN LEON CORREA**, Director de la Dirección de Obras Municipales, o quien lo subrogue .
- **SRA. ANDREA TAPIA**, Profesional de la Unidad de Proyectos, o quien se designe.
SRA. MARIA JOSE ALVARADO CISTERNA, Profesional de la Dirección de Obras Municipales, o quien se designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (13 nov. 2025 10:30:20 GMT-0)

ISABEL VALENZUELA AHUMADA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela Ahumada
Ahumada
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2025.11.11 16:09:28 -03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (12 nov. 2025 09:42:56 GMT-0)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis Vega Becerra
Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.12 09:38:27 -03'00'

IVA/DVB/EPC/ACO/mcm.

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (7 nov. 2025 18:31:49 GMT-0)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Arellano Quiroga
Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.07 18:31:49 -03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 12612 /2025

ANT.: Licitación "HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA"

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

Colina, 04 de noviembre de 2025.

DE : ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO 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 de "HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA".

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Alvaro Quilodran Lettich, Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien subrogue.
- Claudio Ortega Manriquez, Encargado de Unidad de Proyecto, o a quien designen.
- Ivan Leon Correa, Director de Obras, o quien subrogue.
- Andrea Tapia Saavedra, Profesional de Unidad de Proyectos, o quien designe.
- Maria Jose Alvarado Cisternas, Profesional de la Direccion de Obras, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (6 nov., 2025 08:27:39 GMT-5)

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.06 16:32:05
-03'00'

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (5 nov., 2025 12:51:19 GMT-3)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.05 12:51:27
-03'00'

ACO/FRD/vhb

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.





Municipalidad
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: “HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto “HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (30 oct., 2025 08:55:50 ADT)

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.10.30 08:53:47 -03'00'

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (28 oct., 2025 17:09:29 ADT)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.10.28 17:07:28 -03'00'

ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES
(O quien subrogue)

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (18 nov., 2025 10:08:34 GMT-3)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.03 10:07:12 -03'00'

DIRECTOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (8 nov., 2025 18:04:08 GMT-3)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.03 18:02:03 -03'00'

DIRECTORA DE CONTROL
(O quien subrogue)

Claudio Jesus Ortega Manriquez

Claudio Jesus Ortega Manriquez (29 oct., 2025 10:34:54 ADT)

Users, Claudio Jesus Ortega Manriquez
Firmado digitalmente por Users, Claudio Jesus Ortega Manriquez
Fecha: 2025.10.29 10:32:34 -03'00'

ENCARGADO UNIDAD DE PROYECTOS SECPLAN
(O quien subrogue)

Colina, octubre de 2025





Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, octubre de 2025

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (30 oct., 2025 10:55:56 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (26 oct., 2025 17:09:29 ADT)

ACO/FRD/vhb





Municipalidad
de Colina

PROPUESTA PÚBLICA

**HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA
BASES ADMINISTRATIVAS**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”**.

El objetivo de la presente licitación es, las obras de construcción de la obra gruesa, terminaciones, obras exteriores e instalaciones.

El presente proyecto corresponde a la ejecución de obras y tramitación de certificaciones ante la SEC y ENEL Colina, para la puesta en funcionamiento del sistema eléctrico del recinto CIAM de la Municipalidad de Colina.

DESCRIPCIÓN	MONTO DISPONIBLE
HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA	\$60.000.000 Impuestos Incluido. -

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de obra, la cual se desarrollará de acuerdo con las presente Bases Administrativas y Bases Técnicas de Obras, planos, formularios, anexos, cronograma y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas).

Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables a las contrataciones de Obras. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas de Obras, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.



1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886 y su Reglamento.

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

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”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634

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).

Cuando 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).





Municipalidad
de Colina

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 de Visita a Terreno (optativa). Se realizará al tercer (03) 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 cinco (05) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.4.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de cuatro (04) 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

1.5.5.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el décimo quinto (15) 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.

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

1.5.7.- Apertura Económica (referencial). Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 17:00 horas.





Municipalidad
de Colina

1.5.8.- 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 LICITACION

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 DE LA OBRA

La inspección técnica de la obra estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.**

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una visita a terreno, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, bases técnicas, y la preparación de las ofertas.

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.





Municipalidad
de Colina

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, (daño emergente, lucro cesante y daño moral), 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 prórrogas 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.

La garantía será restituida al momento de la entrega de la garantía por correcta ejecución de la obra.

5.3 AUMENTO DE GARANTIA 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.

5.4 GARANTÍA POR CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El contratista deberá reemplazar, previo a la cancelación del último estado de pago, todas las garantías entregadas durante la vigencia del contrato original, aumentos de obras y/u obras extraordinarias (si correspondiese), por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la obra.

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





Municipalidad
de Colina

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente 12 meses posterior a la recepción provisoria.
Monto	5% del valor total del contrato
Glosa	En garantía por la correcta ejecución de la obra, de <i>(nombre completo del adjudicatario)</i> a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el “HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA” .

La garantía será restituida, 30 días hábiles posteriores a la recepción definitiva.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los oferentes ingresaran 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 cronograma de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

7.1 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 N°2)**.

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 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación, el cual será verificado en la ficha del proveedor en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Proveedor que no cumpla con el Giro relacionado con la naturaleza de la Licitación, la comisión evaluadora tendrá la facultad de aceptar o declarar inadmisibles dicha oferta.

A.5. Patente Municipal, el oferente debe presentar la patente municipal vigente.

A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores **(Anexo N°3)**, la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 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 N°19.886, de Compras Públicas.





Municipalidad
de Colina

- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas".

A.7. Declaración ambiental, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. **(Anexo N°4)**.

A.8. Declaración Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

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

A.9. Declaración de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o representante Legal de la empresa **(Anexo N°5)**.

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

7.2 Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados durante los últimos 8 años, en obras de similar tipología de la obra a contratar, durante los últimos 8 años (a contar de la fecha de cierre de la oferta). **(Anexo N°6)**. **(Esencial)**

B.2. Certificados de acreditación experiencia emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (B.1) y que sea de igual o similares características al ámbito de la licitación. **(Esencial)**

En caso de certificados, se debe indicar:

- La duración del contrato.
- Los metros cuadrados.

Municipalidad de Colina

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





**Municipalidad
de Colina**

- Monto del contrato.
- Persona de contacto.

Deben venir debidamente **firmados y timbrados**.

Las certificaciones deben venir firmadas y timbradas por el mandante respectivo.

B.3. Plazo de Ejecución y Entrega, oferente deberá indicar el plazo de ejecución asociado al desarrollo de las obras encomendadas, se indicará en el **(Anexo N°7)**. No obstante, a lo anterior, el oferente no podrá ofertar por menos de 60 días de ejecución. **(Esencial)**

B.3. Carta Gantt, Oferente deberá adjuntar Carta Gantt conforme al plazo ofertado. **(Esencial)**

7.3 Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, indicando el valor total de la oferta económica, en formato **Anexo N°7. **(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 en la respectiva línea de adjudicación.

C.2. Listado de Partidas, indicando el desglose según formato **Anexo N°8**. No se podrán modificar las partidas ni tampoco la unidad correspondiente. El incumplimiento a este requerimiento facultará a la Comisión Evaluadora a declarar fuera de bases al oferente. **(Esencial)**

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica** (Anexo N°7). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

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.

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

No obstante, dependiendo del número de preguntas y su naturaleza, la Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.



Como primera acción, se procederán a revisar los antecedentes administrativos de todos los oferentes, verificando que cada uno de ellos haya acompañado toda la documentación de acuerdo con lo exigido. Solo una vez que se haya abierto, la totalidad de los antecedentes administrativos, la Comisión de Apertura permitirá realizar las observaciones que estimen convenientes. Acto seguido se revisarán los antecedentes "oferta Económica".

De igual forma, una vez terminada la Apertura "Oferta Económica", los oferentes podrán realizar las observaciones que estimen pertinente.

En caso de originarse alguna divergencia en la Ceremonia de Apertura, será la Comisión de ésta, la que tomará la decisión final, y dejará constancia de ello.

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 (si corresponde) por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta 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.

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 del proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 COMISION DE ANALISIS Y EVALUACION 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 24 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



10. CRITERIOS DE EVALUACION

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

Criterio de Evaluación	Porcentaje
1. Oferta Económica.	80%
2. Experiencia.	8%
3. Plazo de Ejecución y Entrega	7%
4. Declaración ambiental	2%
5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	1%
6. Inclusión – Sello Mujer	1%
7. Pacto de Integridad	1%
TOTAL	100%

a) OFERTA ECONÓMICA (80%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo. De acuerdo con lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor
OE = Oferta valor oferente

$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = [\text{Ponderación}] \times 0.80$$

b) EXPERIENCIA (8%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en obras de similar tipología de la obra a contratar, durante los últimos 8 años (a contar de la fecha de cierre de las ofertas), según Anexo N°7, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Mayor cantidad de M2 acreditados en ejecución de proyectos de mejoramiento urbano o similares características desde año 2017	100	8.0
2da mayor cantidad de M2 acreditados	90	7.2
3ra mayor cantidad de M2 acreditados	80	6.4
4ta mayor cantidad de M2 acreditados	70	5.6
5ta mayor cantidad de M2 acreditados	60	4.8
6ta mayor cantidad de M2 acreditados	50	4.0
7ma mayor cantidad de M2 acreditados	40	3.2
8va mayor cantidad de M2 acreditados	30	2.4
No Acredita Experiencia	0	0.0

$$\text{Total puntaje experiencia} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.08$$



c) PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA (7%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de ejecución asociado al desarrollo de las obras encomendadas, de acuerdo con cómo se indica en las bases administrativas y ofertado en "Anexo N°8" La evaluación se realizará según se indica:

Plazo Ejecución (días corridos)	Ponderación	Puntaje
De 1 a 15 días corridos de ejecución desde la entrega del acta de terreno	100	7.0
De 16 a 31 días corridos de ejecución desde la entrega del acta de terreno	60	4.2
De 32 a 47 días corridos de ejecución desde la entrega del acta de terreno	40	2.8
De 48 a 60 días corridos de ejecución desde la entrega del acta de terreno	0	0.0

**oferente que oferte más de 60 días corridos, su oferta se declarara inadmisibile y quedara fuera del proceso de evaluación

Total puntaje Plazo de Ejecución y Entrega = [ponderación tabla] x 0.07

d) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.0
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	1.0
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0.02

e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (2%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	2.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1.2
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.8
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.02





Municipalidad
de Colina

f) 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

g) POLITICAS DE INTEGRIDAD (1%)

h) En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas, numeral 7 letra A.8:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el numeral 7, letra A.8 de las Bases Administrativas	100	1.0
Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el numeral 7, letra A.8 de las bases administrativas, o bien, no presenta documento que acredite difusión en personal.	50	0.5
No presenta Programa de Integridad	0	0.0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0.01

i) EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = TPA + TPB + TPC + TPD + TPE + TPF + TPG

TPA= Total puntaje A
TPB= Total puntaje B
TPC= Total puntaje C

TPD= Total puntaje D
TPE= Total puntaje E
TPF= Total puntaje F
TPG= Total puntaje G

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"oferta económica"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Plazo de ejecución y entrega"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Impacto ambiental"**.





Municipalidad
de Colina

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de requisitos formales”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Inclusión – Sello Mujer”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Políticas de Integridad”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Srta. alcaldesa, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente 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.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

13. READJUDICACION

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

14. INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

Se entenderá por Inspector Técnico Municipal (en adelante I.T.O.) el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica (Funcionario de la Dirección de Obras Municipales), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de la obra y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un I.T.O.

Una vez recepcionado el decreto de adjudicación de la presente licitación, el Director de la Dirección de Obras designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del I.T.O., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el “**Libro de Obras**” y que será el medio oficial de comunicación. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar al Libro de Obras. Respecto de las observaciones formuladas por el I.T.O. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso de que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al I.T.O., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El I.T.O. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones del I.T.O., serán entre otras: controlar la ejecución de la obra, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a ésta y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que la obra se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con ésta. Para el cumplimiento de su cometido el I.T.O., podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de obras y conforme a los términos del contrato.

El I.T.O. estará facultado para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que, a juicio de éste, lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si el I.T.O. detectase un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados, tendrá la facultad de exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y así dar cumplimiento al programa fijado en la respectiva Carta Gantt.

15. CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato** (si corresponde) y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos.



El valor del contrato estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicada en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.

16. PLAZOS

El plazo de duración de la contratación será el propuesto por el contratista de acuerdo con su oferta, y registrado en la respectiva Carta Gantt y que debe considerar, el plazo asociado a la ejecución de la obra, propiamente tal, como a su vez si corresponde, toda gestión administrativa que conlleve; comenzará a partir de la fecha de “**entrega de terreno**” y hasta que se realice la recepción provisoria de las obras.



Municipalidad
de Colina

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

El plazo de ejecución comenzará a regir desde el Acta de Entrega de Terreno, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato. considerándose ésta, como el primer día, de lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, Inspector Técnico Obras y el director de Obras Municipales; todo lo anterior, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías respectivas.

Se podrá ampliar el Acta de Entrega de Terreno **por única vez**, por el mismo periodo de tiempo (15 días hábiles), por razones fundadas por el I.T.O a través de Decreto Alcaldicio.

El contratista deberá considerar señalética correspondiente a los trabajos en ejecución.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito, a través del libro de obras al I.T.O., con una anticipación no menor a 25 días corridos antes de la fecha del término contractual, quien evaluará la petición e informará si es pertinente la solicitud o no procede. Si el contratista incurre en multas indicadas en la letra n del punto 24, este quedara imposibilitado para solicitar aumento de plazo.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento de plazo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.O. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

En ningún caso será constitutivo de fuerza mayor la cantidad de días de lluvia que se produzcan durante el periodo del contrato, salvo en aquellas situaciones en que la intensidad de las lluvias se tal, que no permitan llevar a cabo los trabajos de manera que queden bien ejecutados. Tampoco constituirá fuerza mayor, huelgas o cualquier otro conflicto de índole laboral que afecte a los trabajadores del contratista, ni los juicios ni embargos que los afecten.

17. PORROGRA DE SERVICIO

La interrupción que pueda experimentar los encargos a consecuencia del rechazo de la Inspección Técnica de materiales o de ejecución de obras o servicios que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prórroga de plazo.

Solo la unidad licitante previa autorización del mandante en su caso podrá conceder prórroga del plazo por necesidad de reconstruir las obras defectuosas, habiendo sido aceptadas para la inspección técnica esto no se podrá atribuir a mala fe, a la falta de atención o incompetencia por parte del contratista sin que ello importe en aumento de precios.

18. MODIFICACIONES

18.1 Ampliaciones o disminuciones de obras.

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.





Municipalidad
de Colina

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.

18.2 Ejecución de obras extraordinarias.

Toda ejecución de trabajos extraordinarios deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

Si se requiere la realización de una obra que no estuviese comprendida dentro del listado de partidas o en las bases técnicas, el contratista deberá presentar en la Dirección de Obras Municipales, el presupuesto de dichas obras e indicar si procede, el aumento de plazo requerido para su ejecución, en formulario tipo dentro de los 5 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el respectivo libro de obras. Estas obras extraordinarias no podrán exceder el 30% del monto original del contrato.

El contratista, deberá definir y determinar junto al I.T.O. el precio y plazo dentro de los cuales se enmarcarán las obras extraordinarias. En caso de que no existan valores predeterminados, los montos a convenir deberán ser acordes con valores de mercado, los que serán respaldados con al menos tres cotizaciones. En caso de requerirse aumento de plazo, éste deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (Carta Gantt).

Las obras extraordinarias, su presupuesto (C.D.P.) y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por el director de Obras Municipales. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.O. a través del Libro de Obras y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos. Lo anterior, deberá ser ratificado y materializado por Decreto Alcaldicio.

El citado Decreto Alcaldicio, indicará el monto respectivo, plazos si correspondiese, condiciones y garantía complementaria a la original (si procediese) que deberá presentar el contratista con motivo del aumento.

Todas las obras extraordinarias deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

La modificación del contrato se entenderá vigente desde la fecha de comunicación y anotación en el libro de obras, de la aprobación a través del Decreto Alcaldicio.

Los plazos para suscribir la modificación del contrato y presentar la garantía complementaria, si procediese, serán los mismos que para el contrato original.

Si las obras extraordinarias se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.



18.3 Paralización Obra o Servicio

El municipio, se reserva el derecho de paralizar una obra o servicio, por razones tanto de casos fortuitos, fuerza mayor, calamidad pública y/o Sanitaria como por razones técnico-administrativas y financieras ajenas a ella, y cuyas obras dependen de financiamiento interno (municipal), como fuentes externas (Gore, Subdere, etc.)

Estas Situaciones, deben estar debidamente fundadas, a través de un informe del Inspector Técnico de Obra o Servicio, avalada por su jefatura y su director, respectivamente. Asimismo, deberá contar con el V°B° del señor Administrador Municipal.

Lo anterior se debe materializar en un decreto Alcaldicio.

19. REAJUSTES

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

20. PAGOS

La forma de pago será por estados de avance, hasta cumplir un 90% del valor total del contrato, previa aprobación y visto bueno de la I.T.O.

El pago, se realizará a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

Todos los trabajos deben contar con el permiso correspondiente, el cual estará exento del pago de derechos municipales. Los permisos deben ser solicitados ingresando el formato tipo. En todo caso, el permiso respectivo debe permanecer siempre en obra.

El proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito, a través del libro de obras, que se curse el pago, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de esta. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.O. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores contratados para la ejecución de la obra, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día del inicio de la obra; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)



- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o en el servicio, dentro del período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Comprobante de pago de multas,** si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo del I.T.O.
- **Formulario F-30 y Formulario F-30-1 (Si corresponde)**
- **Certificado de Recepción Conforme,** emitido por el I.T.O.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.O.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en la Ley N° 19.983, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta. Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, y a su vez el Inspector Técnico Obras (I.T.O) debe notificar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. **La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.O. como por el director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica Obras.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

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:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) 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. RETENCIONES

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

22. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de las obras contratadas de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.O.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

El contratista deberá ejecutar cabalmente, todos los requerimientos y exigencias indicadas en las respectivas bases técnicas, respecto a: seguridad, información de la obra (letreros indicativos, otros), limpieza y orden, entre otras.

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación (con una experiencia no menor a 3 años) quien será el profesional encargado de la obra, quien deberá entenderse con el I.T.O. en relación con el mismo. Deberá contar con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento.

El Inspector Técnico de la Obra, en el Libro de Obras anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

Con el objeto de establecer responsabilidades, el contratista deberá registrar en video o fotografías, las zonas de trabajo y su entorno, previo al comienzo de los trabajos. En caso de hacer caso omiso a esta exigencia, cualquier reclamo posterior, deberá ser resuelto por el contratista a su costo.

Será deber y responsabilidad del contratista:





Municipalidad
de Colina

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y, cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario al Municipio, en el lugar que el I.T.O. indique a través del Libro de Obras.

Cualquier bien o materia valorada que se retire de la obra y que no haya contado con la respectiva instrucción por parte del I.T.O., deberá ser restituida por el contratista o en su defecto, será descontado en el siguiente estado de pago.

Los materiales no utilizables, desechos de cualquier índole, deberán ser retirados por el contratista y enviados a un botadero autorizado.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante, lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo Libro de Obras.

En terreno, el contratista deberá mantener permanentemente un legajo completo de antecedentes, planos, bases técnicas, otros, de la obra, además de todos los antecedentes y documentos exigidos por la Ley N°20.123 de subcontratación.

En las obras en que sea necesario solicitar nuevo servicio eléctrico, aumento de capacidad o extensión de líneas, en que se consulte valores por concepto de empalmes, obras complementarias, ellos se harán efectivos a favor de la Municipalidad. El pago se efectuará oportunamente por el Municipio de acuerdo con los mecanismos establecidos para tales efectos por el DFL 1/82, del Ministerio de Minería, estando a cargo del contratista toda la tramitación que se origine ante la distribuidora de energía eléctrica y el Municipio.

Será de cargo del contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, otros que sean necesarios para la ejecución de las obras, como asimismo el pago de los consumos respectivos.

El contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas, que sean necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.

El contratista deberá responsabilizarse por la colocación, control y vigencia de todas las señalizaciones asociadas con la obra, tanto diurna como nocturna, como, por ejemplo, interrupciones de tránsito vehicular y peatonal que requiera el desarrollo de los trabajos, como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones, otros. Será de exclusiva responsabilidad del contratista, todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos como motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:





Municipalidad
de Colina

24. MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que el I.T.O. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por el I.T.O. en el libro de obras, en los casos que a continuación se indican:

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 3 UTM por cada día de atraso.
- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Retraso en el inicio de las obras de acuerdo con el cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento, 3 UTM por cada día de atraso.
- e) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el I.T.O. en el libro de obras: 3 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- f) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 1 UTM por evento.
- g) Acopio o abandono de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, 2 UTM por evento y 1 UTM por día.
- h) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, ordenanzas, 3 UTM por evento.
- i) Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 3UTM.
- j) Incumplimiento de la instalación de letrero de obra, en la fecha establecida en las presentes bases, 1 UTM por día de atraso.
- k) Por entrega defectuosa o en mal estado de los materiales de construcción en más de un 15%, 3 UTM.
- l) Atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones, 15 UTM por el evento y 10 UTM por día por retraso.
- m) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 3 UTM por día.
- n) Ausencia del personal o cuadrilla en Obra 3 UTM por evento y 2 UTM por día de ausencia (entendiéndose a la cantidad de personal dependiendo las partidas en ejecución según carta Gantt)

Las multas enunciadas en el artículo precedente 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 el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Obras y la calificación conforme por parte del I.T.O.,

Municipalidad de Colina

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

en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos con relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al director de Obras Municipales.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Obras.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de Obras tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de estos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Obras.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada con la recepción del recurso extraordinario de la revisión de la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de esta, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

25. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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) Incumplimiento en el plazo de inicio de las obras contratadas con un máximo de 5 días hábiles, contados desde el Acta de Entrega de Terreno, sin causa justificada
- 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. Haber subcontratado sin autorización del Municipio.
 - ii. Suspender por 10 días corridos los trabajos, sin autorización del ITO.





Municipalidad
de Colina

- iii. Si existe riesgo de la correcta ejecución de los servicios lo que consta en un informe fundado de la ITO, que da cuenta de la transgresión de una o más responsabilidades o especificaciones contenidas en las Bases Técnicas.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. No responder a las observaciones en el plazo máximo establecido por el ITO, desde la notificación por escrito en el Libro de Obras o por cualquier otro medio oficial.
 - vi. No entregar la Carta Gantt.
 - vii. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
- e) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- f) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- j) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- k) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe del I.T.O., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- l) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras e), g), h) y l), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

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 contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.





Municipalidad
de Colina

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

26. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad de Colina con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados (sea uno o varios estados de pago) el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en el punto N° 5 "Garantía de fiel cumplimiento" de las Bases Administrativas.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la Justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

El proveedor una vez firmada la liquidación y el finiquito contractual, podrá solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, aun con la anterioridad a lo dispuesto en las Bases, en su acápite "garantía de fiel cumplimiento", toda vez que no existirían obligaciones posteriores a la ejecución del contrato pendiente, no existiendo razón para la retención de la caución.

27. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) 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 él 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 esta.
- 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. DEL 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.
- 3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.





Municipalidad
de Colina

29. OTRAS DISPOSICIONES

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo, formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

Al momento de la ejecución de las obras, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.O.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (30 oct., 2025 08:55:56 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (28 oct., 2025 17:09:29 ADT)

ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES
(O quien subrogue)

Colina, octubre 2025

Municipalidad de Colina

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





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Habilitación Dependencias Municipales Reina Norte (Sistema Eléctrico), comuna de Colina

Municipalidad de Colina – Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Proyectos e Inversiones

MUNICIPAL

VERSIÓN	FECHA	EMITIÓ	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
0	21-10-2025	AAF	COM	ACO	APROBADO PARA LICITACIÓN



HABILITACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELÉCTRICO),
COMUNA DE COLINA



5.6. Cajas derivación A01 metálica 100x65x65 (un)..... 14

5.7. Ducto EMT 25mm x 3 metros (un) 14

5.8. Curvas EMT 25mm (un) 14

5.9. Coplas EMT 25mm (un) 14

5.10. Abrazaderas EMT Caddy clam 25mm (un)..... 14

5.11. Terminal EMT 25mm (un) 14

5.12. Ducto EMT 50mm (un) 14

5.13. Coplas EMT 50mm (un) 14

5.14. Curvas EMT 50mm (un) 14

5.15. Abrazaderas EMT 50mm (un) 14

5.16. Terminal EMT 50mm (un)..... 14

5.17. Caja metálica hermética 150x150x100mm (un)..... 14

5.18. Ducto PVC 50mm x 6 metros (un) 14

5.19. Ducto PVC 25mm x 6 metros (un) 14

6. DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA ALUMBRADO Y ENCHUFES 15

6.1. Interruptor 9/12 (un) 15

6.2. Interruptor 9/15 (un) 15

6.3. Interruptor 9/24 (un)..... 15

6.4. Centro Distribución de Enchufe doble Normal AM5113 Bticino Matix10(A) (un) 15

6.5. Centro Distribución de Enchufe doble fuerza AM5180 Bticino Matix 16(A) (un)..... 15

6.6. Centro Distribución de Enchufe idrobox 10/16(A) (un)..... 15

6.7. Centro Distribución de Iluminación interior y exterior (un) 15

6.8. Montaje de luminarias (un)..... 15

6.9. Luminarias 15

6.9.1. Luminaria sobrepuesta circular 18W 6000K considerada en todos los recintos (un)..... 15

6.9.2. Luminaria exterior, aplique muro IP44 led GU10 7W 2700K ubicada en exterior (un)..... 16

6.9.3. Luminaria ornamental 60W 4000K ubicados en exteriores c/poste 4,5 - 5m (un) 16

7. ASEO..... 18

7.1. Aseo y entrega (gl)..... 18

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITIÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

0. GENERALIDADES

Las Presentes Especificaciones (**EE.TT.**), se complementan con los detalles indicados en los planos adjuntos para el desarrollo del proyecto “Habilitación Dependencias Municipales Reina Norte (Sistema Eléctrico), comuna de Colina”, ubicado en la Villa Héroes de Chacabuco, comuna de Colina. Donde se proyecta el cambio y mejoramiento de todo el sistema eléctrico de las instalaciones, considerando un aumento en la potencia instalada y la disposición de un empalme trifásico.

0.1. Ubicación

El proyecto “Habilitación Dependencias Municipales Reina Norte (Sistema Eléctrico), comuna de Colina” se emplaza en la villa Héroes de Chacabuco, específicamente en la calle General de Brigada José Ignacio Zenteno del Pozo 461.

0.2. Propietario

Este proyecto es por encargo de la Municipalidad de Colina, ubicada en Avenida Colina 700.

0.3. Documentos del Proyecto

0.3.1. Especificaciones Técnicas Generales

Las siguientes Especificaciones Técnicas tienen por objeto complementar los planos generales, y detalles constructivo existente en el proyecto.

Las obras deberán ejecutarse conforme a las siguientes especificaciones técnicas de ahora en adelante **EE.TT.**, a los planos pertinentes y las memorias y especificaciones indicadas por le proyectista eléctrico. Además, deberá entenderse como parte del proyecto el conjunto formado por toda recomendación técnica indicada por el proyectista eléctrico, además de los pliegos técnicos de la SEC, y la ley General de Servicios Eléctricos. Por otra parte, podrá tomarse como recomendación técnica aquellas consultas indicadas y aclaradas formalmente a través de formato **RDI** hacia la **ITO** y los proyectistas.

En caso de discrepancias entre los planos generales y las presentes **EE.TT.**, regirán éstas y en caso de discrepancias con planos de detalles, prevalecerán estos últimos.

La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con los documentos mencionados y con aquellos que se emitan de carácter aclaratorio durante la ejecución del proyecto.

0.3.2. Requerimiento de Información (RDI)

Cuando el **CONTRATISTA** mantenga consultas sobre un detalle y proceso que no esté aclarado en las presentes **EE.TT.**; en planos y detalles deberá, a través de formato **RDI** (Requerimiento De Información) la aclaración de esto a la **ITO** quien deberá consultar al proyectista.

No se aceptará ningún cambio en el proyecto o reemplazo, sin la autorización o toma de conocimiento de la proyectista, quien a su vez tendrá un máximo de 2 días para dar contestación a la RDI generada.

0.3.3. Listado de Planos y documentos

Para la revisión y ejecución del proyecto, se adjuntan los siguientes planos,

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITIÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

Proyecto Eléctrico

- M-25-024-EE-PL-01-0 – Planta Alumbrado.
- M-25-024-EE-PL-02-0 – Planta de Enchufes.
- M-25-024-EE-PL-03-0 – Planta Corrientes Débiles.
- M-25-024-EE-PL-04-0 – Diagrama Unilineal.
- M-25-024-EE-PL-05-0 – Acometida.
- M-25-024-EE-PL-06-0 – Cuadro de Cargas.

Deberá mantenerse en obra un listado de estos planos con la indicación del número de Lámina del proyecto.

0.3.4. Planos Asbuilt

Será responsabilidad del **CONTRATISTA** generar los planos As Built necesarios frente a cualquier actualización o modificación que se presente en la ejecución de obras, registrada por Libro de Obra y con autorización por parte del proyectista encargado del diseño del proyecto.

0.3.5. Normativa, Reglamentos y complementos.

Los siguientes documentos se entenderán como parte integrada a las presentes especificaciones:

- Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza (O.G.U.C.)
- Ley General de Servicios Eléctricos (L.G.S.E.)
- Decreto 8 APRUEBA REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.
- Pliegos Técnicos Normativos RIC -SEC
- Normas INN: todas aquellas que se refieran a materiales, procedimientos constructivos y cálculos de las distintas especialidades.
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones de derechos, impuestos, inspecciones fiscales y municipales y en general todas aquellas referidas a la construcción de edificios.
- Catálogos y recomendaciones de los fabricantes sobre el uso, almacenamiento, transporte y aplicaciones de los distintos materiales que se utilicen en la obra.
- Normas de seguridad relativas a la construcción.
- Especificaciones Técnicas complementarias.
- Otros, etc.

Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, deberá ser consultada en la etapa de Estudio de la propuesta, en caso contrario el **CONTRATISTA** asumirá los costos, y las dudas que surjan en el transcurso de la ejecución de la obra deberá ser consultada oportunamente a la Inspección Técnica de la Obra (en adelante **ITO**), y el proyectista, quien por medio de formato RDI, determinará la solución más pertinente acorde a cada caso específico.

Así mismo cualquier solicitud de sustitución de especificaciones que estimen oportuno formular los **CONTRATISTAS**, sin que en todo caso signifique un desmejoramiento de la calidad de las obras, deberá ser expresamente autorizada por el **PROYECTISTA**, no siendo atribución de la **ITO**. Para este

efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, cualquier pronunciamiento sobre la materia deberá quedar sancionado por escrito en el Libro de Obras o a través de RDI.

Se da por entendido que el **CONTRATISTA** está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo rehacerla dentro del período de la construcción o de garantía de las obras.

0.3.6. Libro de Obra

El CONTRATISTA mantendrá en faena un libro de obra foliado en triplicado, el cual servirá de medio de comunicación entre el CONTRATISTA, los PROYECTISTAS y la ITO.

Cualquier instrucción del **PROYECTISTA, ITO** o **MANDANTE** en el Libro de Obra cuya ejecución a juicio del **CONTRATISTA**, importare una alteración a los plazos contractuales o un costo adicional al **MANDANTE** deberá serle representada en tal sentido en las reuniones de obra y deberá quedar consignado en las minutas de obras y no se procederá con su ejecución o implementación sino hasta que el **MANDANTE** confirme o reitere la instrucción por escrito en minuta de obra.

Este libro lo proveerá y será administrado por el **CONTRATISTA**; en el podrán anotar sus observaciones los **PROYECTISTAS** de todas las especialidades. No habrá derecho a mayores plazos o compensación adicional derivada de instrucciones del **MANDANTE** cuando no se cumplieren con el procedimiento recién estipulado. Una copia será para el **MANDANTE**, otra copia quedará en el Libro de Obras y el original será para quien escribe.

0.3.7. Materiales

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden nuevos y de primera calidad dentro de su especie conforme a las normas e indicaciones del fabricante. La **ITO** rechazará todo material que a su juicio no cumpla con la calidad requerida del proyecto.

La **ITO** deberá solicitar la certificación de la calidad de los materiales especificados a emplear en obra, las cuales deberán ser entregadas a los proyectistas de la SECPLAN para que disponga en el expediente del proyecto a la información.

En caso de que se especifique una determinada marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención de carácter referencial, dejando abierta la posibilidad de uso de otra marca para dicho material que cumpla con las solicitudes establecidas en las presentes EE.TT.

El CONTRATISTA podrá proponer el empleo de una marca alternativa siempre y cuando esté sea de calidad igual o superior a la especificada, en todo caso, la opción empleada deberá contar con V°B° de la ITO para su aprobación o rechazo previa consulta a la Unidad de Proyectos SECPLAN (Proyectista).

Todos los materiales, estarán sujetos a inspecciones y pruebas o ensayos Para este efecto, el **CONTRATISTA** dará todas las facilidades necesarias.

El **CONTRATISTA** debe acreditar ante la **ITO**; cuando se requiera, información sobre la calidad y procedencia de los materiales a emplear en la obra, además deberá asegurar la oportuna provisión de éstos y el buen estado de funcionamiento de sus equipos, máquinas y herramientas.

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITIÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

0.4. Profesionales

El profesional que tendrá a su cargo la dirección técnica de los trabajos, en representación de la Empresa Constructora, deberá ser un profesional relacionado al rubro de la construcción, Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor, Ingeniero Eléctrico, Técnico Eléctrico clases A, B, C o a fin conforme lo establezcan las Bases Administrativas correspondientes.

0.5. Reuniones de Obra

Con el objeto de facilitar una buena coordinación para resolver situaciones propias del desarrollo de la obra, se establecerán reuniones de coordinación periódicas de frecuencia según las necesidades de la obra.

En las reuniones de obra participarán en forma permanente un representante del **CONTRATISTA**, La **ITO** y el **PROYECTISTA** de diseño, y en forma eventual, sujeto a las circunstancias de la obra, los proyectistas o especialistas que las materias a tratar requieran (proyectista de especialidad, instaladores, etc.).

0.6. Obligaciones del **CONTRATISTA**

Será responsabilidad única del **CONTRATISTA** velar por el cuidado de las superficies de los pavimentos a construir a fin de evitar posibles daños. Las superficies o soleras que se encuentren dañadas o con hendiduras serán rechazadas y estos deberán ser repuestos a completa satisfacción de la **ITO**.

Durante la ejecución del proyecto el **CONTRATISTA** deberá tomar los resguardos pertinentes para mantener la seguridad íntegra de sus empleados y peatones que transiten por el lugar y de ser necesarios desvíos pedir el apoyo de la DOM a través de la **ITO** para efectuarse.

Será completa responsabilidad del **CONTRATISTA** el retiro de todo material excedente inutilizable en la obra para su disposición final. El lugar definitivo deberá estar autorizado por la entidad correspondiente, para ello el recinto deberá contar con la aprobación de la **ITO**, debiendo el **CONTRATISTA** presentar un certificado que acredite su destino final.

Será exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, indemnizar el daño debido a cualquier actividad que genere perjuicio contra terceros, ya sea por ocupación temporal de terreno, escombros producto de las faenas, rotura de pavimentos, entre otros.

El **CONTRATISTA** deberá considerar incluidos a su presupuesto todos aquellos detalles menores de terminación que signifiquen un correcto acabado de las obras de acuerdo con las técnicas de construcción, aun cuando no estén expresamente indicados en estas especificaciones o en los planos.

Es de exclusiva responsabilidad de cada oferente, visitar la zona a intervenir, de manera tal que tenga total conocimiento de las condiciones en que se encuentran y de este modo ofertar de forma acertada.

Todo ensayo o prospecciones necesarias para un completo estudio del proyecto serán a costo y cargo del **CONTRATISTA**. El proyecto bajo ningún concepto supondrá obras extraordinarias o no consideradas que pudiesen generar costos al municipio y en caso de producirse serán a cargo de la empresa **CONTRATISTA** a completa satisfacción de la **ITO**.

El **CONTRATISTA** deberá proveer de todas las pasadas vehiculares y peatonales, durante la construcción, asegurando el acceso expedito al paradero y local comercial hasta que estas puedan ser transitadas por los vecinos. Las pasadas podrán materializarse en madera (tablones de 1x8”) o metálicas.



Una vez terminada la obra el **CONTRATISTA** debe hacer entrega de dos copias de planos AS-BUILT, los cuales serán cedidos a la **ITO** quien entregará una de las copias a la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAN), la entrega de los planos señalados serán requisito para la Recepción Final de la obra.

Por otra parte, será obligación del **CONTRATISTA** tramitar ante la **SEC** la obtención del TE1 respectivo por las nuevas instalaciones, además de tramitar ante la empresa de suministro eléctrico las aprobaciones y pagos necesarios a la instalación del empalme definitivo.

Finalmente, el **CONTRATISTA** será responsable de mantener en perfectas condiciones el aseo y limpieza periódica de toda el área donde se encuentre llevando a cabo las obras. Los escombros, residuos y/o basura generados durante la ejecución deberán ser llevados a botaderos que cuenten con autorización municipal o del Servicio de Salud u otra entidad certificada.

0.7. Control de Calidad

El **CONTRATISTA** deberá efectuar procedimientos internos de control de calidad durante todo el proceso constructivo, de modo de asegurar una óptima calidad del producto durante todo el proceso.

El **MANDANTE** podrá exigir ser informado de los procedimientos internos de control de calidad que aplica el **CONTRATISTA** durante todo el proceso constructivo y podrá solicitar la incorporación de nuevos procedimientos.

En caso de que, para la aplicación del control de calidad de una faena determinada, el **CONTRATISTA** requiera aplicar rangos de tolerancia, deberá hacerlo informando al **MANDANTE** el criterio y rango de tolerancia que pretende utilizar. El **MANDANTE** podrá exigir la aplicación de un rango de tolerancia más restrictivo, nunca siendo inferior a lo establecido en el Manual de tolerancias de la cámara Chilena de Construcción.

El **MANDANTE** podrá auditar el control de calidad que aplica el **CONTRATISTA** para faenas específicas exigiendo que se le informe oficialmente que la faena ha sido sometida a control de calidad.

Si en cualquier proceso de auditoría el **MANDANTE** verifica faenas que, no obstante haber sido sometidas a control de calidad y protocolización de este, no cumplen con los rangos de tolerancia, dichas faenas podrán ser retiradas del avance físico de la obra hasta que se resuelva sobre su reparación o demolición.

En base a las políticas de los organismos públicos es que la filosofía primordial en la ejecución de las obras deberá ser determinada por el Arte del Buen Construir, donde todos los profesionales en su conjunto respeten las normas de construcción y lo que se establece como mínimo por respetar en normativas, como también respetar las indicaciones de instalación y construcción de los fabricantes proveedores de equipos, materiales y otros, sin dejar a fuera la prevención de accidentes laborales.

El **CONSTRATISTA** debe comprometerse éticamente en el desarrollo de sus labores en acorde a sus deberes, actuar con probidad y calidad. El Arte del Buen Construir, será un logro, que representa la visión del municipio, asegurando la sustentabilidad económica y profesional.

Para la Municipalidad de Colina significa que su inversión tendrá beneficios sociales en el corto plazo, para el **CONTRATISTA** su rentabilidad, sustentabilidad económica y supervivencia en el tiempo, para los trabajadores si respetan la prevención su sustento económico, preocupados por la gestión grupal sobre la individual.

Todos nos beneficiamos si respetamos el arte del buen construir.

La aplicación de este enunciado será regida por lo establecido en el "Código de Buenas Prácticas en la Industria de la Construcción" de la Cámara Chilena de la Construcción.

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITÍÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

Dimensiones 2m x 1m.

Material: PVC, con bastidor de madera tipo pendón, con refuerzo, soporte.

Contenido Mínimo

- Nombre del Proyecto.
- Monto.
- Fecha de Inicio y término.
- Mandante. (*Municipalidad de Colina*)
- Unidad Técnica. (*Departamento de Proyectos e Inversiones SECPLAN*)
- Inspección Técnica. (*Dirección de Obras Municipales*)
- Nombre de la Constructora.

Se establece que es responsabilidad del **CONTRATISTA** la disposición de esta gráfica según los requerimientos de las presentes EE.TT. y que la **ITO** solo será apoyo en elaboración de la gráfica no siendo su responsabilidad la disposición final, ni menos el plazo requerido de la presente partida.

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITÍÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

2. OBRAS CIVILES

Las obras que se describen son las obras mínimas que se estiman realizar, aquellas obras adicionales serán valoradas por cuenta del **CONTRATISTA**.

2.1. Excavación alimentación eléctrica (m3)

Se consulta la excavación para la disposición de la alimentación que conectará el empalme con el T.G., estados excavaciones que regirán en trazado y características indicas en planimetría.

La partida considera todos los equipos, mano de obras y herramientas necesarias para su correcta disposición.

Será aplicados para postes, canalizaciones y todas las faenas necesarias que requieran esta partida.

2.2. Hormigón para excavaciones (m3)

Se consulta la disposición de hormigón G20 para el empotramiento de poste a de recepción.

Este deberá ser aplicado en las dimensiones que recomienda la cartilla de obras preliminares de ENEL Colina.

2.3. Arena para excavaciones (m3)

Se consulta cama de arena para la disposición de tuberías eléctricas. Revisar detalle en planimetría.

2.4. Poste recepción de empalme (un)

Este deberá ser aplicado en las dimensiones que recomienda la cartilla de obras preliminares de ENEL Colina.

Deberá tener aplicación de 3 manos de anticorrosivo de distinto color, además de 2 manos de esmalte sintético negro. Sus extremos deberán ser sellados con tapa en la misma escuadría y características del perfil.

En el extremo que queda embebido en debera tener trabas que permitan el aseguramiento contra el hormigón.

3. ALIMENTADORES Y TABLEROS

Se considera solicitar nuevo empalme trifásico 100A.

A continuación, se indican las instalaciones de especialidades que intervendrán en la obra.

En caso de modificaciones o alteraciones de cualquier aspecto de las instalaciones, la **CONSTRUCTORA** tomará los resguardos necesarios en beneficio del proyecto, consultará al **MANDANTE** y al Arquitecto. La **CONSTRUCTORA** será la encargada de obtener por parte de los Instaladores, y entregar posteriormente al **MANDANTE**, todos los planos As-Built de las instalaciones y los certificados correspondientes de correcta instalación en acuerdo a normas vigentes, tramitados ante los organismos técnicos.

Conductores eléctricos libre halógeno 1,5mm² para instalaciones de alumbrado y 2,5mm² para instalaciones de enchufes alumbrado, enchufes fuerza utilizará conductor de 4mm² para fase neutro y tierra.

- Se utilizará como fase: conductor azul, rojo o negro
- Como cable neutro: Conductor color blanco
- Como cable tierra: Conductor verde o verde/amarillo

Climatización

Todos los elementos del sistema de aire acondicionado y extracción de aire, equipos y ductos, inyecciones, retornos y extracción forzada, serán instalados de acuerdo con proyecto elaborado por Especialista.

3.1. Alimentador desde empalme a TTA (RZ1-K3P 35mm + neutro 70mm + tierra 25mm²)

Formula voltaje Perdida red trifásica en conductor cobre,

$$Vp = \frac{L \times \rho \times I}{S \text{ mm}^2}$$

- L* : Largo alimentador
ρ : Resistividad del cobre (Rho)
I : Corriente máxima en amperios
S : Sección del conductor en mm²

Aplicando valores de Instalación:

$$Vp = \frac{20m \times 0,018\Omega m \times 95A}{35 \text{ mm}^2}$$

$$Vp = 0,97 \text{ volt}$$

Caída de tensión no debe superar el 3% de voltaje nominal de la instalación.

- Voltaje fase 220V x 3% podemos tener una perdida máxima de 6,6V en este caso el voltaje de perdida es 0,97 volt

Alimentador general trifásico desde empalme a tablero alumbrado y fuerza ubicado en pasillo fuera sala social, canalizado en PVC 50mm y EMT 50mm de diámetro

Ducto se colocarán en una zanja de ancho 40cm sobre una capa de arena de 10cm y a una profundidad de 80cm, cubiertos con una capa de mortero coloreado de 10cm, detalles en lámina de excavaciones.

3.2. T.D.A. y F (un)

Tablero general estará instalado en espacio exclusivo indicado en plano, el cual se debe extender en plano estructural, moviendo puerta de ingreso a sala social para agrandar el espacio donde estará ubicado este.

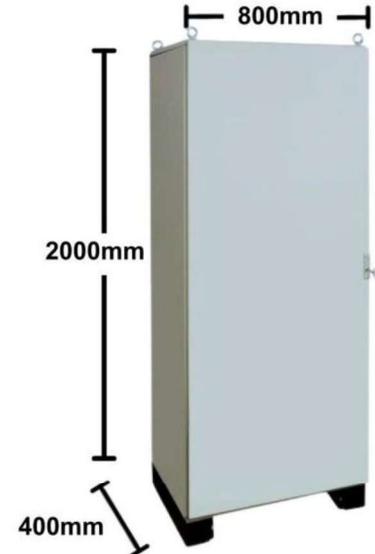
Protecciones de tablero especificadas en diagrama unilineal se indica capacidad, curva y capacidad de ruptura.

Se utilizará marca reconocida en la totalidad de las protecciones eléctricas.

Se considera gabinete metálico de 2000x800x400mm con sus respectivas tapas laterales y contrapuerta.

Tablero debe estar debidamente rotulado con "TAG" acrílico fondo negro, letras y números blancos.

35mm de alto x 70mm de ancho



4. PUESTA A TIERRA

4.1. Barra cobre 3/4 X 1,5MT con camarilla de registro (un)

Se instalarán 2 barras tierra de 1.5Mt x 3/4" con terminal de cobre en la recepción de empalme.

Se debe dejar registro para mediciones y conexiones dentro de cámara PVC 110mm color naranja con su respectiva tapa.



- 5.1. Ducto EMT 20mm x 3 Metros (un)
- 5.2. Curvas EMT 20mm (un)
- 5.3. Coplas EMT 20mm (un)
- 5.4. Abrazaderas EMT caddy clam 20mm (un)
- 5.5. Terminales EMT 20mm (un)
- 5.6. Cajas derivación A01 metálica 100x65x65 (un)
- 5.7. Ducto EMT 25mm x 3 metros (un)
- 5.8. Curvas EMT 25mm (un)
- 5.9. Coplas EMT 25mm (un)
- 5.10. Abrazaderas EMT Caddy clam 25mm (un)
- 5.11. Terminal EMT 25mm (un)
- 5.12. Ducto EMT 50mm (un)
- 5.13. Coplas EMT 50mm (un)
- 5.14. Curvas EMT 50mm (un)
- 5.15. Abrazaderas EMT 50mm (un)
- 5.16. Terminal EMT 50mm (un)
- 5.17. Caja metálica hermética 150x150x100mm (un)
- 5.18. Ducto PVC 50mm x 6 metros (un)
- 5.19. Ducto PVC 25mm x 6 metros (un)

6. DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA ALUMBRADO Y ENCHUFES

Para interruptores instalados, se considera Línea Matix AM5001 color blanco, marca Bticino.

Interruptores irán montados a 1.10m desde piso terminado (DESDE BASE CAJA A01 VERTICAL)

Enchufes irán montados de acuerdo con altura indicada en plano, lamina enchufes, donde no se indique se considera una altura mínima de 40cm de NPT, instalación de centro horizontal.

6.1. Interruptor 9/12 (un)

6.2. Interruptor 9/15 (un)

6.3. Interruptor 9/24 (un)

6.4. Centro Distribución de Enchufe doble Normal AM5113 Bticino Matix10(A) (un)

Para enchufes de alumbrado instalados, se considera Línea Matix AM5113 color blanco, marca Bticino.

6.5. Centro Distribución de Enchufe doble fuerza AM5180 Bticino Matix 16(A) (un)

Para enchufes fuerza 10/16A instalados, se considera Línea Matix AM5180 color blanco, marca Bticino.

6.6. Centro Distribución de Enchufe idrobox 10/16(A) (un)

Para enchufes exterior tipo idrobox se considera módulos línea Matix AM5180 color blanco.

6.7. Centro Distribución de Iluminación interior y exterior (un)

Se consulta el cableado, canalización y disposición de todos los centros de iluminación del recinto.

6.8. Montaje de luminarias (un)

Todos los equipos de iluminación serán considerados e instalados de acuerdo con planos de especificaciones técnicas del proyecto eléctrico. Se consideran todas las luminarias de tipo LED y en potencia indicada.

Luminarias son de carácter sobrepuestas, debidamente sujetos a cielo con su kit de anclaje o similar.

6.9. Luminarias

6.9.1. Luminaria sobrepuesta circular 18W 6000K considerada en todos los recintos (un)

La iluminaria de los recintos interiores será del tipo circular de 10w luz blanca.

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITIÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

Estas deberán quedar correctamente instaladas y fija, evitando que se desprendan, desniveles y suelte. Se solicita al **CONTRATISTA** que refuerce las fijaciones de producirse deterioro de las bases que trae el producto.



Foco LED Redondo 23CM (18W 3000K/4000K/6000K): Iluminación uniforme y eficiente para espacios versátiles. Tecnología LED de alta calidad. Instalación sobrepuesta. Apto para voltajes 220V AC. Vida útil de 30,000 horas.

6.9.2. Luminaria exterior, aplique muro IP44 led GU10 7W 2700K ubicada en exterior (un)

Se consulta el suministro e instalación de APLIQUE MURO LED STUDIO CILÍNDRICO SMALL 10W LUZ CÁLIDA IP65 NEGRO SKU C25000035 de LED ESTUDIO o similar técnico.



6.9.3. Luminaria ornamental 60W 4000K ubicados en exteriores c/poste 4,5 - 5m (un)

En el caso de los postes ornamentales estos deberán tener su respectiva excavación para su instalación, detalles en lámina de excavaciones.

Deberá considerar luminaria c/poste.

Cumpliendo con lo requerido en el enunciado.



M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITIÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------

7. ASEO

7.1. Aseo y entrega (gl)

Será de cargo del **CONTRATISTA** el despeje de basuras, escombros, despuntes, etc. que hubiere antes de la iniciación de la obra y durante su ejecución.

Todo material sobrante como excedentes de excavaciones, de rellenos, de escarpes, de demoliciones, etc. se extraerá de la obra y se transportará a botadero autorizado.

Asimismo, será obligatorio la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de los trabajos se retirarán todos los escombros e instalaciones provisorias quedando el terreno y la obra limpia y despejada.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (22 oct., 2025 09:10:06 ADT)

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.10.22 09:08:37
-03'00'

Aldo Patricio Araya Fuentes

Aldo Patricio Araya Fuentes (21 oct., 2025 11:52:14 ADT)

Users, Aldo Patricio Araya Fuentes
Firmado digitalmente por Users,
Aldo Patricio Araya Fuentes
Fecha: 2025.10.21 11:51:20
-03'00'

Secretario Comunal de Planificación
Municipalidad de Colina

Constructor
Departamento de Proyectos e Inversiones

M-25-024-EE-ET-01-0	FECHA OCTUBRE 2025	EMITIÓ AAF	REVISÓ COM	APROBÓ ACO	VERSIÓN 0
---------------------	--------------------	------------	------------	------------	-----------



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION 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°1-B

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE- AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

NO: _____

SI: _____

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente: _____

2.- Correo electrónico: _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA
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.





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA 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 a la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE
COLINA

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	Construcción de cierre perimetral		M ² intervenidos	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	Construcción de cierre perimetral		M ² intervenidos	

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia n el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **RECORDAR QUE EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES REINA NORTE (SISTEMA ELECTRICO), COMUNA DE COLINA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

1. Oferta Económica

La oferta económica, a suma alzada, para la ejecución de la obra requerida, es la siguiente:

TOTAL NETO		\$
Afecto a Impuesto	%	\$
MONTO TOTAL (impuestos incluidos):		\$

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y el valor neto, debe ser coincidente con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

2. Plazo de ejecución de obra

El plazo contemplado para la ejecución de la obra, en días corridos es de:	
--	--

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



