

**DECRETO DE ALCALDIA N°3012/2025.-**  
**ZAPALLAR, 15/10/2025.-**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; Sentencia de Proclamación Rol N° 280-2024, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°115/2025 de fecha 13 de enero de 2025, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto de Alcaldía N°116/2025 de fecha 13 de enero de 2025 que aprueba cuadro de subrogancia para funcionarios municipales con cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos. Decreto de Alcaldía N° 35/2024 de fecha 13 de Diciembre de 2024 que aprueba Presupuesto Municipal 2025. Decreto de Alcaldía N° 2123/2025 de fecha 21 de julio de 2025 que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto de Alcaldía N°524/2025 de fecha 05 de febrero de 2025, que aprueba cuadro de subrogancia del alcalde en caso de ausencia.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la adquisición de mobiliario escolar y área administrativa para las nuevas dependencias con que cuenta el colegio Mercedes Maturana Gallardo, proyecto financiado a través de Fondos GORE.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas Especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Los servicios requeridos son necesarios licitar, ya que, una vez que se solicitaron dos cotizaciones por convenio marco, ambas fueron declaradas sin oferentes, las que corresponden a los ID 51466 y ID 51664.
4. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública **N°85/2025 “Adquisición de mobiliario escolar y área administrativa para las nuevas dependencias con que cuenta el colegio Mercedes Maturana Gallardo, proyecto financiado a través de Fondos GORE”**, cuyo texto es el siguiente:





ZAPALLAR

**BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR Y ÁREA ADMINISTRATIVA PARA LAS NUEVAS DEPENDENCIAS CON QUE CUENTA EL COLEGIO MERCEDES MATURANA GALLARDO, PROYECTO FINANCIADO A TRAVÉS DE FONDOS GORE.**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.**

**Artículo 1°: Objeto**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública denominada **adquisición de mobiliario escolar y área administrativa para las nuevas dependencias con que cuenta el colegio Mercedes Maturana Gallardo, proyecto financiado a través de Fondos GORE**, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía N°1.562 de fecha 29 de junio del año 2022 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

**Artículo 2°: Datos de la licitación. -**

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	\$47.651.928 impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato.
Modalidad del Contrato	Suma Alzada

**2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.**

**Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -**

En esta Licitación no se exigirá garantía de seriedad de la propuesta.

-  DCE
-  NRC
-  PMP
-  CGS





ZAPALLAR

### 3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

**Artículo 4°:** Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada casilla de antecedentes de la oferta; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

**Artículo 5°:** Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. Que el oferente no presente una o más de las fichas técnicas de cada producto solicitado.
2. Que no presente fotografía de uno o más de los productos solicitados.
3. Que no oferte uno o más de los productos solicitados.

### 4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

**Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Directora de Secpla o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe



DCE



NRC



PMP



CGS





Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

**Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. -**

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a. Precio de los productos	35%
b. Plazo de entrega de los productos	35%
c. Comportamiento contractual anterior.	5%
d. Programa de Integridad por parte de los proveedores	5%
e. Garantía de los Productos	20%

- a. **Precio de los productos:** Para la evaluación se considerará la sumatoria de los precios unitarios ofertados. Se asignará puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$$(\text{Precio Oferta Menor} * 35) / \text{Precio Oferta n}$$

- b. **Plazo de entrega de los productos contados desde la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra:** La evolución de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

$$(\text{Plazo Menor} * 35) / \text{Precio Oferta n}$$

- c. **Comportamiento Contractual Anterior (CCA):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
No tiene antecedentes de un comportamiento irregular anterior con el Municipio ni en el Registro de Sanciones aplicadas al Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	5
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0





ZAPALLAR

- d. **Programa de Integridad por parte de los Proveedores** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar este criterio.

Criterio	Puntaje
Acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.	5
No acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.	0

- e. **Garantía de los Productos:** Se evaluará el plazo de garantía de los productos. La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su propuesta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Ofrece garantía de los productos por un plazo superior a 24 meses, contados desde la recepción conforme de éstos.	20
Ofrece garantía de los productos por un plazo de 24 a 12 meses, contados desde la recepción conforme de éstos.	15
Ofrece garantía de los productos por un plazo menor a 12 meses contados desde la recepción conforme de estos.	10
No especifica o no entrega garantía.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	No se aproximará, se mantendrá el segundo decimal
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproximará hacia número sucesor siguiente, del segundo decimal

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Precio
2. Plazo de entrega
3. Garantía de los productos
4. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)

 DCE

 NRC

 PMP

 CGS



## 5.- Adjudicación de la Licitación.

### Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

- A un solo oferente por todos los productos y/o servicios licitados.
- En ningún caso se podrá adjudicar un mismo servicio a dos o más oferentes.
- La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

## 6.- Del Contrato.

### Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, no se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

### Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 117, del Decreto N°661 de la siguiente forma:

<b>Formalización de la contratación</b>	Orden de compra
<b>Tiempo máximo de vigencia del contrato</b>	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato.
<b>Modalidad del Contrato</b>	Suma Alzada

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.
- b) El oferente deberá presentar un certificado que acredite el cumplimiento de los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad con sus





ZAPALLAR

actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, como por ejemplo el Equifax platinum 360, Infocheck, o Certificado de la Inspección del Trabajo que confirme la no existencia de deudas previsionales, el cual debe venir acompañado de cotizaciones previsionales (previred) de cada uno de los trabajadores a su cargo, de los últimos 24 meses.

### **Aumentos y disminuciones.**

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedará determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del





ZAPALLAR

contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

### **Artículo 11: Subcontrataciones. -**

---

El Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. En aquellos contratos de carácter secreto o reservado, o cuando lo exija la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa de la Entidad.

Si así se prevé en las Bases, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Las Entidades podrán establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.

b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.

c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.

d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

El límite de la subcontratación quedará determinado por el porcentaje que se determine en las bases, y en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

#### **- Cesión del contrato**



DCE



NRC



PMP



CGS





ZAPALLAR

El Proveedor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir de ninguna forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente servicio. La infracción de esta prohibición dará derecho al Municipio para poner término anticipado al contrato. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato, que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común.

## 7.- Sanciones y Multas.

### Artículo 12: Multas.-

#### I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

**Multa por atraso en la ejecución de los servicios:** Por cada día de atraso en la ejecución de los servicios respecto de los plazos convenidos en las presentes Bases se aplicará al Consultor una multa equivalente a 0,5 UTM por día de atraso, sin perjuicio de las causales establecidas por las que el Municipio podrá poner término anticipado al contrato.

Se entenderá que el proveedor está en mora por el simple vencimiento de los plazos establecidos, sin que aquél haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Causal	Monto	Forma de cálculo
Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	1 U.T.M.	Por cada evento.

#### II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

#### III. Terminación anticipada del contrato

Mediante decreto fundado el Municipio podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

-  DCE
-  NRC
-  PMP
-  CGS





ZAPALLAR

1. Si los servicios no cumplen con las características exigidas en los términos de referencia y en la oferta presentada por el Proveedor.
2. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, indicadas en Términos de Referencia.
3. Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
4. Por caso fortuito o fuerza mayor del Municipio.

## II. BASES ECONÓMICAS

### Artículo 13: Propuesta Económica. -

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ POR EL VALOR TOTAL NETO**. La oferta económica ofertada en el Anexo N°4 se expresará en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto ofertado para el servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13º, de la Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de las Bases Administrativas Generales.

### Artículo 14: Condiciones de Pago. –

El Proveedor sólo podrá emitir la factura, una vez que los servicios hayan sido efectivamente entregados y recepcionados de manera conforme por la Unidad Técnica.

Posteriormente, la Unidad Técnica deberá remitir a la Unidad de Pago Proveedores los siguientes antecedentes:

- a) La factura correspondiente, la cual deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, RUT: 72.235.100-2, Calle Melgarejo 6698, Piso 7, Valparaíso.
- b) Acta de recepción Conforme.
- c) Formulario de transferencia

El MUNICIPIO no responderá de modo alguno por solicitud de productos o servicios sin orden de compra a través del portal, ni por entrega de éstos en otras unidades o servicios diferentes a los indicados en el presente documento





ZAPALLAR

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

### III. BASES TÉCNICAS

#### Artículo 15°

#### 1.- GENERALIDADES:

#### Objetivo Principal:

La adquisición de mobiliario colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco, comuna de Zapallar.

#### 1 MOBILIARIO SALAS Y AREA ADMINISTRATIVA

##### 1.1 Mesa rectangular párvulo 55 x 120 x 75 cm (NT1, NT2)

Mesa rectangular de alta durabilidad y seguridad, con pintura electrostática.

Dimensiones: 55 x 120 x 75 cm

Cantidad: 18 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

##### 1.2 Silla párvulo 59x 30 x 35cm (NT1, NT2)

Silla con estructura metálica, con terminación en pintura electrostática, asiento y respaldo en terciado, con enchape en formalita, patas con regatones de polipropileno para evitar deslizamientos.

Dimensiones: 59 x 30 x 35 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL





ZAPALLAR

**1.3 Mesa Profesor párvulo/básica 75 x 120 x 60 cm**

Estructura mesa: Fabricada en acero electro pintado, cubierta en MDF 24mm laminado en formalita, con tapacantos de PVC, incluye 1 cajón de melamina con llave.

Color: Cerezo

Dimensiones: 120 x 60 x 75 cm.

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.4 Silla profesor Párvulo (Educadoras de párvulo, asistentes párvulos (2 por nivel, profesoras 1° y 2° básico, asistente de aula 1° y 2° básico)**

Silla de mecanismo de reclinación por contacto permanente, respaldo medio en malla, soporte lumbar fijo, asiento, tapizado en tela negra, brazos regulables en altura, regulación de altura del asiento mediante cilindro de gas neumático, estrella en poliamida reforzada, ruedas de 50 mm de recorrido

Cantidad: 10 unidades

IMAGEN REFERENCIAL

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

**1.5 Pizarrón fijo**

Pizarra hecha en acero laminado de 3mm, con base de MDF de 15mm de espesor, acabado en porcelana de acero.

Dimensiones: 120 x 300 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.6 Pizarrón móvil**

Pizarra móvil hecha en acero laminado 3mm, con base MDF de 15mm, acabado en porcelana de acero, con atril metálico de ruedas para movilidad. Incluye dos ruedas con frenos.

Dimensiones: 120 x 150 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.7 Pizarrón por grupo 60 x 90 cm**

Pizarra blanca, por grupo, con marco de madera.

Dimensiones: 60 x 90 cm

Cantidad: 36 unidades

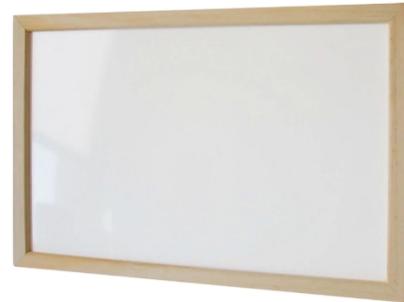


IMAGEN REFERENCIAL

**1.8 Diario mural corcho**

Diario mural, con cubierta de corcho, marcos de madera fina. Grano de corcho resistente a pinchos.

Dimensiones: 100x80cm

Cantidad: 16 unidades



-  DCE
-  NRC
-  PMP
-  CGS





ZAPALLAR

IMAGEN REFERENCIAL

**1.9 Gabinetes modulares**

Estante escolar con 20 compartimientos, construido con madera contrachapada y recubierto con barniz, con respaldo empotrado y ensamblado sobre ruedas de bloqueo.

Color: Cerezo

Dimensiones: 120 x 70 x 40 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.10 Silla alumnos (1° y 2° parvularizado)**

Silla de estructura metálica zincada, con asiento y respaldo en terciado con formalita

Dimensiones: 60,50 x 29,80 x 31 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.11 Pupitre Trapezoidal (1° y 2° básico parvularizado)**

Pupitre unipersonal estándar, Estructura: Fierro recubierto en pintura electrostática gris mercurio.

Cubierta: Terciado 12 mm, enchapado en formalita.

Dimensiones: 60x40x75 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

**1.12 Silla alumnos NCH IV (3° Y 4° básico)**

Silla de estructura metálica tubular de 7/8 x 1 mm, acabo con pintura electroestática al horno, asiento y respaldo madera terciado laminado, recubierta en formalita, uniones en remache POP

Dimensiones: 79 x 45 x 35 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.13 Mesas alumnos NCH IV (3° Y 4° básico)**

Estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita, color a elección

Dimensiones: 70 x 60 x 40 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.14 Silla alumnos NCH V (5° Y 6° básico)**

Silla de estructura metálica tubular de 7/8 x 1 mm, acabo con pintura electroestática al horno, asiento y respaldo madera terciado laminado, recubierta en formalita, uniones en remache POP

Dimensiones: 79 x 45 x 35 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.15 Mesas alumnos NCH V (5° Y 6° básico)**

Estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita, color a elección

Dimensiones: 70 x 60 x 40 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



DCE



NRC



PMP



CGS





ZAPALLAR

**1.16 Silla Profesor**

Estructura metálica tubular, acabado pintura electroestática al horno, asiento y respaldo tapizado

Dimensiones: 82 x 45 x 46 x 58.50 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.17 Unidad para guardar material didáctico**

Estante escolar con estructura de melamina peral 15mm, con 2 puertas abatibles con chapa.

Color: Cerezo

Dimensiones: 165 x 90 x 40 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.18 Estante 20 casillero**

Estante de melamina nacional de 15mm, con 20 espacios, cada modulo debe medir 40.6 x 30,75 cm.

Color: Cerezo

Dimensiones: 150 x 195 x 35 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.19 Lockers alumnos 12 puertas (400-3)**

Lockers metálico 4 cuerpos triples, 12 puertas, de acero laminado SAE 1010, cerraduras de porta candado cromado, porta tarjetero, manillas de alta resistencia. Cada puerta de 51 x 28 x 45 cm.

Dimensiones: 110 x 170 x 45 cm

Cantidad: 12 unidades



- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

IMAGEN REFERENCIAL

**1.20 Silla área administrativa**

Silla operativa con base cromada de 300mm, esponja 24 D, revestido con tela, inclinación de respaldo, brazos fijos con la silla.

Dimensiones: 58 x 28 x 55 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.21 Escritorio 3 cajones**

Escritorio peral, construido con melamina, con 3 cajones

Color: Cerezo

Dimensiones: 1200 x 600 x 750 mm

Cantidad: 5 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.22 Estación de trabajo**

Escritorio estilo estación de trabajo con 3 cajones, realizado en melamina de alta calidad.

Color: Cerezo

Dimensiones: 150 x 150 x 75 cm

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.23 Banqueta PP**

Banqueta de 3 posiciones, estructura metálica asiento y respaldo inyectado en plástico polipropileno, tope de goma y patines para nivelación

Dimensiones: 78 x 150 x 64 cm

Cantidad: 1 unidad



IMAGEN REFERENCIAL



DCE



NRC



PMP



CGS





ZAPALLAR

#### 1.24 Sillas Visitas

Silla ISO Tapizada, con estructura en tubo metálica 1,5 x 30 x 1,5 mm, asiento y respaldo tapizado en lanilla, y espuma especial de 4cm.

Dimensiones: 53 x 57 x 77 x 45 cm de alto

Cantidad: 52 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

#### 1.25 Mesa reunión redonda 1,00 m

Mesa de reunión redonda, confeccionada en melamina de 18mm, con base de pedestal de plato 500mm.

Color: Cerezo

Dimensiones: 1x1 m

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

#### 1.26 Estante archivador

Estante escolar abierto en estructura de melamina, color cerezo, con 5 repisas.

Dimensiones: 200 x 70 x 35 cm

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

#### 1.27 Kardex 4 cajones

Mueble Kardex, para guardar archivos, con 4 cajones, confeccionado en melamina

Color: Cerezo

Dimensiones: 50 x 60 x 135 cm

Cantidad: 4 unidades



DCE



NRC



PMP



CGS





ZAPALLAR

IMAGEN REFERENCIAL

**1.28 Mesa reunión rectangular (CAA)**

Mesa reunión rectangular, con cubierta 24mm, fabricada en melamina y MDF, canto PCV de 2mm, con base metálica tipo pilar, electropintada.

Color: Cerezo

Dimensiones: 100 x 200 x 75 cm

Cantidad: 1 unidad



IMAGEN REFERENCIAL

**1.29 Escritorios computador**

Escritorio simple, fabricado en melamina importada, cubierta de 18mm, TC 2mm, estructura y frentes 15mm, fondo DUROLAC 3.

Color: Cerezo

Dimensiones: 120 x 60 x 75 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.30 Mesas sala de profesores (75 x 200 x 100)**

Mesa de reunión ovalada, capacidad para 8 personas, confeccionada en melamina de alta resistencia, con dos patas en acero.

Color: Cerezo

Dimensiones: 75 x 200 x 100 cm

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.31 Mesas Comedor de profesores (75 x 150 x 75)**

Mesa de estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita o melamina

Dimensiones: 75 x 150 x 75 cm

Cantidad: 3 unidades



- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

IMAGEN REFERENCIAL

### 1.32 Sillas Comedor de Profesores

Silla de estructura metálica, tubular, acabado pintura electroestática al horno, asiento y respaldo en madera terciada laminada, recubierta en formalita.

Dimensiones: 79 x 46 x 42 cm

Cantidad: 18 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

### 1.33 Papelero área administrativos

Papelero de madera confeccionado en melamina de alta resistencia.

Color: Cerezo

Dimensiones: 27 x 23 cm

Cantidad: 13 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**SE DEBE MENCIONAR QUE TODOS LOS PRODUCTOS SOLICITADOS DEBEN CONSIDERAR LAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS. SIN EMBARGO, EL OFERENTE PODRÁ OFERTAR CUALQUIER PRODUCTO DE SIMILAR O SUPERIOR CARACTERÍSTICAS, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN TÉCNICAMENTE CON LO SOLICITADO.**

## 2 DATOS DE LA ENTREGA:

- Todos los productos se deben entregar armados y listos para su uso.
- Los productos deben ser entregados en **Colegio Técnico Profesional Mercedes Maturana Gallardo, localidad de Catapilco**, comuna de Zapallar, el cual se encuentra ubicado en San Alfonso N°260, Localidad de Catapilco.
- El despacho se realiza en el plazo adjudicado y previa coordinación con la Unidad Técnica.
- Las entregas deben ser en el horario de 08:30 a 17:00 horas, todo esto previa coordinación.
- El oferente debe incluir garantía en caso de problemas en su funcionamiento o en caso de daños en el transporte.
- En caso de existir daños a la hora de la recepción de los productos, se procederá a devolver el o los productos hasta que el proveedor subsane esta observación o reemplace el producto.

## UNIDAD TECNICA





ZAPALLAR

La Inspección Técnica estará a cargo de SECPLA.

## 8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.

### Artículo 16°

#### a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

#### b) Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

#### c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento “Recepción de Servicio”, en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

## 9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.

### Artículo 17°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:



DCE



NRC



PMP



CGS





ZAPALLAR

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12° de estas Bases.



DCE



NRC



PMP



CGS

## ANEXOS

ANEXO N°1-A





ZAPALLAR

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>DATOS DE LA PERSONA NATURAL</b>	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

<b>DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO</b>	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS



**ANEXO N°1-B**  
**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>DATOS DE LA PERSONA JURIDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

**ANEXO Nº2-A**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que:  
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....  
(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS

**ANEXO Nº2-B**





ZAPALLAR

**DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, representante (s)  
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o representante(s)  
legales]

legal (es) de \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que a su respecto  
(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°3  
OFERTA TECNICA**

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS



1. Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_
  
2. Plazo de entrega de los productos: \_\_\_\_\_ días hábiles
  
3. Garantía de los productos: \_\_\_\_\_ meses
  
4. Acompaña Programa de integridad por parte de los proveedores:  
SI: \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

.....  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar

Fecha: \_\_\_\_\_

-  DCE
-  NRC
-  PMP
-  CGS





ZAPALLAR

**ANEXO N°4  
OFERTA ECONOMICA**

Id	Partida	unidad	Cantidad	A.P.U.	Total
<b>1</b>	<b>MOBILIARIO SALAS Y AREA ADMINISTRATIVA</b>				
1.1	Mesa rectangular párvulo 55 x 120 x 75 cm (NT1, NT2)	un	18	\$ -	\$ -
1.2	Silla párvulo 59 x 30 x 35 cm (NT1, NT2)	un	70	\$ -	\$ -
1.3	Mesa Profesor párvulo/básica 75 x 120 x 60 cm	un	8	\$ -	\$ -
1.4	Silla Profesor Párvulo (Educadoras de párvulo, asistentes parvulo (2 por nivel), profesoras 1° y 2° básico, asistentes de aula 1° y 2° básico)	un	10	\$ -	\$ -
1.5	Pizarrón Fijo	un	8	\$ -	\$ -
1.6	Pizarrón móvil	un	8	\$ -	\$ -
1.7	Pizarrón por grupo 60 x 90 cm	un	36	\$ -	\$ -
1.8	Diario mural corcho	un	16	\$ -	\$ -
1.9	Gabinetes modulares	un	8	\$ -	\$ -
1.10	Silla alumnos (1° y 2° básico parvularizado)	un	70	\$ -	\$ -
1.11	Pupitre Trapezoidal (1° y 2° básico parvularizado)	un	70	\$ -	\$ -
1.12	Silla alumnos NCH IV (3° y 4° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.13	Mesas alumnos NCH IV (3° y 4° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.14	Silla alumnos NCH V (5° y 6° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.15	Mesas alumnos NCH V (5° y 6° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.16	Silla Profesor	un	4	\$ -	\$ -
1.17	Unidad para guardar material didáctico	un	4	\$ -	\$ -

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

1.1 8	Estante 20 casilleros	un	8	\$ -	\$ -
1.1 9	Lockers alumnos 12 puertas (400-3)	un	12	\$ -	\$ -
1.2 0	Silla área administrativa	un	8	\$ -	\$ -
1.2 1	Escritorio 3 cajones	un	5	\$ -	\$ -
1.2 2	Estación de trabajo	un	3	\$ -	\$ -
1.2 3	Banqueta PP	un	1	\$ -	\$ -
1.2 4	Sillas visitas	un	52	\$ -	\$ -
1.2 5	Mesa reunión redonda 1,00 m	un	3	\$ -	\$ -
1.2 6	Estante archivador	un	3	\$ -	\$ -
1.2 7	Kardex 4 cajones	un	4	\$ -	\$ -
1.2 8	Mesa reunión rectangular (CCAA)	un	1	\$ -	\$ -
1.2 9	Escritorios computador	un	4	\$ -	\$ -
1.3 0	Mesas Sala de Profesores (75*200*100)	un	3	\$ -	\$ -
1.3 1	Mesas Comedor de Profesores (75*150*75)	un	3	\$ -	\$ -
1.3 2	Sillas Comedor de Profesores	un	18	\$ -	\$ -
1.3 3	Papelero área administrativos	un	13	\$ -	\$ -
<b>TOTAL NETO</b>					\$ -
19%	IVA				\$ -
<b>TOTAL</b>					\$ -

**\*EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ VALOR NETO TOTAL. (\*)**

.....  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

- DCE
- NRC
- PMP
- CGS





ZAPALLAR

Fecha: \_\_\_\_\_

**2º LLÁMESE** a licitación pública para la contratación de los servicios que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

-  DCE
-  NRC
-  PMP
-  CGS





15.960.626-0  
GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN  
ALCALDE



6.450.695-1  
GERARDO ANTONIO MOLINA DAINE  
SECRETARIO MUNICIPAL





CAROLINA ANDREA CARRASCO PIZARRO  
DIRECTOR



PAULINA MALDONADO PINTO  
DIRECTOR CONTROL



CRISTIAN MAURICIO GALDAMES SANTIBAÑEZ  
POR ORDEN DE



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN  
ALCALDE

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO COLEGIO T.P. MERCEDES MATURANA GALLARDO DE CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR"

#### 1 MOBILIARIO SALAS Y AREA ADMINISTRATIVA

##### 1.1 Mesa rectangular párvulo 55 x 120 x 75 cm (NT1, NT2)

Mesa rectangular de alta durabilidad y seguridad, con pintura electroestática.

Dimensiones: 55 x 120 x 75 cm

Cantidad: 18 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

##### 1.2 Silla párvulo 59x 30 x 35cm (NT1, NT2)

Silla con estructura metálica, con terminación en pintura electrostática, asiento y respaldo en terciado, con enchape en formalita, patas con regatones de polipropileno para evitar deslizamientos.

Dimensiones: 59 x 30 x 35 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

##### 1.3 Mesa Profesor párvulo/básica 75 x 120 x 60 cm

Estructura mesa: Fabricada en acero electro pintado, cubierta en MDF 24mm laminado en formalita, con tapacantos de PVC, incluye 1 cajón de melamina con llave.

Color: Cerezo

Dimensiones: 120 x 60 x 75 cm.

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.4 Silla profesor Párvulo (Educadoras de párvulo, asistentes párvulos (2 por nivel, profesoras 1° y 2° básico, asistente de aula 1° y 2° básico)**

Silla de mecanismo de reclinación por contacto permanente, respaldo medio en malla, soporte lumbar fijo, asiento, tapizado en tela negra, brazos regulables en altura, regulación de altura del asiento mediante cilindro de gas neumático, estrella en poliamida reforzada, ruedas de 50 mm de recorrido

Cantidad: 10 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.5 Pizarrón fijo**

Pizarra hecha en acero laminado de 3mm, con base de MDF de 15mm de espesor, acabado en porcelana de acero.

Dimensiones: 120 x 300 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.6 Pizarrón móvil**

Pizarra móvil hecha en acero laminado 3mm, con base MDF de 15mm, acabado en porcelana de acero, con atril metálico de ruedas para movilidad. Incluye dos ruedas con frenos.

Dimensiones: 120 x 150 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.7 Pizarrón por grupo 60 x 90 cm**

Pizarra blanca, por grupo, con marco de madera.

Dimensiones: 60 x 90 cm

Cantidad: 36 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.8 Diario mural corcho**

Diario mural, con cubierta de corcho, marcos de madera fino. Grano de corcho resistente a pinchos.

Dimensiones: 100x80cm

Cantidad: 16 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.9 Gabinetes modulares**

Estante escolar con 20 compartimientos, construido con madera contrachapada y recubierto con barniz, con respaldo empotrado y ensamblado sobre ruedas de bloqueo.

Color: Cerezo

Dimensiones: 120 x 70 x 40 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.10 Silla alumnos (1° y 2° parvularizado)**

Silla de estructura metálica zincada, con asiento y respaldo en terciado con formalita

Dimensiones: 60,50 x 29,80 x 31 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.11 Pupitre Trapezoidal (1° y 2° básico parvularizado)**

Pupitre unipersonal estándar, Estructura: Fierro recubierto en pintura electrostática gris mercurio.

Cubierta: Terciado 12 mm, enchapado en formalita.

Dimensiones: 60x40x75 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.12 Silla alumnos NCH IV (3° Y 4° básico)**

Silla de estructura metálica tubular de 7/8 x 1 mm, acabo con pintura electrostática al horno, asiento y respaldo madera terciado laminado, recubierta en formalita, uniones en remache POP

Dimensiones: 79 x 45 x 35 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.13 Mesas alumnos NCH IV (3° Y 4° básico)**

Estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita, color a elección

Dimensiones: 70 x 60 x 40 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.14 Silla alumnos NCH V (5° Y 6° básico)**

Silla de estructura metálica tubular de 7/8 x 1 mm, acabo con pintura electrostática al horno, asiento y respaldo madera terciado laminado, recubierta en formalita, uniones en remache POP

Dimensiones: 79 x 45 x 35 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.15 Mesas alumnos NCH V (5° Y 6° básico)**

Estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita, color a elección

Dimensiones: 70 x 60 x 40 cm

Cantidad: 70 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.16 Silla Profesor**

Estructura metálica tubular, acabado pintura electroestática al horno, asiento y respaldo tapizado

Dimensiones: 82 x 45 x 46 x 58.50 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.17 Unidad para guardar material didáctico**

Estante escolar con estructura de melamina peral 15mm, con 2 puertas abatibles con chapa.

Color: Cerezo

Dimensiones: 165 x 90 x 40 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.18 Estante 20 casillero**

Estante de melamina nacional de 15mm, con 20 espacios, cada modulo debe medir 40.6 x 30,75 cm.

Color: Cerezo

Dimensiones: 150 x 195 x 35 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.19 Lockers alumnos 12 puertas (400-3)**

Lockers metálico 4 cuerpos triples, 12 puertas, de acero laminado SAE 1010, cerraduras de porta candado cromado, porta tarjetero, manillas de alta resistencia. Cada puerta de 51 x 28 x 45 cm.

Dimensiones: 110 x 170 x 45 cm

Cantidad: 12 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.20 Silla área administrativa**

Silla operativa con base cromada de 300mm, esponja 24 D, revestido con tela, inclinación de respaldo, brazos fijos con la silla.

Dimensiones: 58 x 28 x 55 cm

Cantidad: 8 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.21 Escritorio 3 cajones**

Escritorio peral, construido con melamina, con 3 cajones

Color: Cerezo

Dimensiones: 1200 x 600 x 750 mm

Cantidad: 5 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.22 Estación de trabajo**

Escritorio estilo estación de trabajo con 3 cajones, realizado en melamina de alta calidad.

Color: Cerezo

Dimensiones: 150 x 150 x 75 cm

Cantidad: 3 unidades

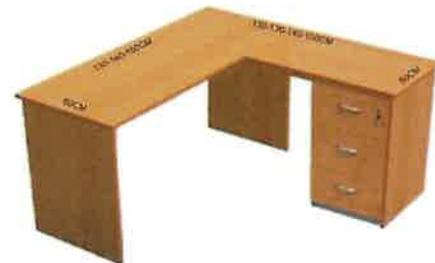


IMAGEN REFERENCIAL



### 1.23 Banqueta PP

Banqueta de 3 posiciones, estructura metálica asiento y respaldo inyectado en plástico polipropileno, tope de goma y patines para nivelación

Dimensiones: 78 x 150 x 64 cm

Cantidad: 1 unidad



IMAGEN REFERENCIAL

### 1.24 Sillas Visitas

Silla ISO Tapizada, con estructura en tubo metálica 1,5 x 30 x 1,5 mm, asiento y respaldo tapizado en lanilla, y espuma especial de 4cm.

Dimensiones: 53 x 57 x 77 x 45 cm de alto

Cantidad: 52 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

### 1.25 Mesa reunión redonda 1,00 m

Mesa de reunión redonda, confeccionada en melamina de 18mm, con base de pedestal de plato 500mm.

Color: Cerezo

Dimensiones: 1x1 m

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

### 1.26 Estante archivador

Estante escolar abierto en estructura de melamina, color cerezo, con 5 repisas.

Dimensiones: 200 x 70 x 35 cm

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.27 Kardex 4 cajones**

Mueble Kardex, para guardar archivos, con 4 cajones, confeccionado en melamina

Color: Cerezo

Dimensiones: 50 x 60 x 135 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.28 Mesa reunión rectangular (CAA)**

Mesa reunión rectangular, con cubierta 24mm, fabricada en melamina y MDF, canto PCV de 2mm, con base metálica tipo pilar, electropintada.

Color: Cerezo

Dimensiones: 100 x 200 x 75 cm

Cantidad: 1 unidad



IMAGEN REFERENCIAL

**1.29 Escritorios computador**

Escritorio simple, fabricado en melamina importada, cubierta de 18mm, TC 2mm, estructura y frentes 15mm, fondo DUROLAC 3.

Color: Cerezo

Dimensiones: 120 x 60 x 75 cm

Cantidad: 4 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.30 Mesas sala de profesores (75 x 200 x 100)**

Mesa de reunión ovalada, capacidad para 8 personas, confeccionada en melamina de alta resistencia, con dos patas en acero.

Color: Cerezo

Dimensiones: 75 x 200 x 100 cm

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL



**1.31 Mesas Comedor de profesores (75 x 150 x 75)**

Mesa de estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita o melamina

Dimensiones: 75 x 150 x 75 cm

Cantidad: 3 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.32 Sillas Comedor de Profesores**

Silla de estructura metálica, tubular, acabado pintura electroestática al horno, asiento y respaldo en madera terciada laminada, recubierta en formalita.

Dimensiones: 79 x 46 x 42 cm

Cantidad: 18 unidades



IMAGEN REFERENCIAL

**1.33 Papelero área administrativos**

Papelero de madera confeccionado en melamina de alta resistencia.

Color: Cerezo

Dimensiones: 27 x 23 cm

Cantidad: 13 unidades

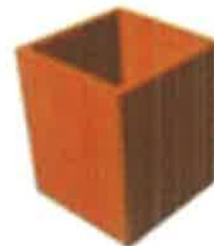


IMAGEN REFERENCIAL

**SE DEBE MENCIONAR QUE TODOS LOS PRODUCTOS SOLICITADOS DEBEN CONSIDERAR LAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS. SIN EMBARGO, EL OFERENTE PODRÁ OFERTAR CUALQUIER PRODUCTO DE SIMILAR O SUPERIOR CARACTERÍSTICAS, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN TÉCNICAMENTE CON LO SOLICITADO.**

## 2 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Junto con las causales indicadas en las Bases Administrativas de la licitación, será causal de inadmisibilidad:

- Que el oferente no presente una o más de las fichas técnicas de cada producto solicitado.
- Que no presente fotografía de uno o más de los productos solicitados.
- Que no oferte uno o más de los productos solicitados.



### 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con su respectivo porcentaje de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a. Precio de los productos	35%
b. Plazo de entrega de los productos	35%
c. Comportamiento contractual anterior.	5%
d. Programa de Integridad por parte de los proveedores	5%
e. Garantía de los Productos	20%

- a. **Precio de los productos:** Para la evaluación se considerará la sumatoria de los precios unitarios ofertados. Se asignará puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$$(\text{Precio Oferta Menor} * 35) / \text{Precio Oferta } n$$

- b. **Plazo de entrega de los productos contados desde la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra:** La evolución de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

$$(\text{Plazo Menor} * 35) / \text{Precio Oferta } n$$

- c. **Comportamiento Contractual Anterior (CCA):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
No tiene antecedentes de un comportamiento irregular anterior con el Municipio ni en el Registro de Sanciones aplicadas al Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	5
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

- d. **Programa de Integridad por parte de los Proveedores** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar este criterio.



Criterio	Puntaje
Acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.	5
No acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.	0

- e. **Garantía de los Productos:** Se evaluará el plazo de garantía de los productos. La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su propuesta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Ofrece garantía de los productos por un plazo superior a 24 meses, contados desde la recepción conforme de éstos.	20
Ofrece garantía de los productos por un plazo de 24 a 12 meses, contados desde la recepción conforme de éstos.	15
Ofrece garantía de los productos por un plazo menor a 12 meses contados desde la recepción conforme de éstos.	10
No especifica o no entrega garantía.	0

#### 4 DATOS DE LA ENTREGA:

- Todos los productos se deben entregar armados y listos para su uso.
- Los productos deben ser entregados en **Colegio Técnico Profesional Mercedes Maturana Gallardo, localidad de Catapilco**, comuna de zapallar, el cual se encuentra ubicado en San Alfonso N°260, Localidad de Catapilco.
- El despacho se realiza en el plazo adjudicado y previa coordinación con la Unidad Técnica.
- Las entregas deben ser en el horario de 08:30 a 17:00 horas, todo esto previa coordinación.
- El oferente debe incluir garantía en caso de problemas en su funcionamiento o en caso de daños en el transporte.
- En caso de existir daños a la hora de la recepción de los productos, se procederá a devolver el o los productos hasta que el proveedor subsane esta observación o reemplace el producto.

#### 5 PAGO DE LOS PRODUCTOS:

El proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados por la Unidad Técnica.

El proveedor presentará en la Unidad Técnica, dentro del horario comprendido entre las 9:00 y 14:00 horas, de lunes a viernes, la siguiente documentación:

- Orden de compra
- Acta de Recepción
- Formulario de transferencia.



La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, RUT: 72.235.100-2, Calle Melgarejo 6698, Piso 7, Valparaíso.

**CAROLINA CARRASCO PIZARRO**  
**DIRECTORA SECPLA**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**





13.676.383-0  
CAROLINA ANDREA CARRASCO PIZARRO  
DIRECTOR





Secretaría Comunal de Planificación  
Ilustre Municipalidad de Zapallar

**PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO**  
**"COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL MERCEDES MATURANA GALLARDO, CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR"**

Id	Partida	unidad	Cantidad	A.P.U.	Total
<b>1</b>	<b>MOBILIARIO SALAS Y AREA ADMINISTRATIVA</b>				
1.1	Mesa rectangular párvulo 55 x 120 x 75 cm (NT1, NT2)	un	18	\$ -	\$ -
1.2	Silla párvulo 59 x 30 x 35 cm (NT1, NT2)	un	70	\$ -	\$ -
1.3	Mesa Profesor párvulo/básica 75 x 120 x 60 cm	un	8	\$ -	\$ -
1.4	Silla Profesor Párvulo (Educadoras de párvulo, asistentes parvulo (2 por nivel), profesoras 1° y 2° básico, asistentes de aula 1° y 2° básico)	un	10	\$ -	\$ -
1.5	Pizarrón Fijo	un	8	\$ -	\$ -
1.6	Pizarrón móvil	un	8	\$ -	\$ -
1.7	Pizarrón por grupo 60 x 90 cm	un	36	\$ -	\$ -
1.8	Diario mural corcho	un	16	\$ -	\$ -
1.9	Gabinetes modulares	un	8	\$ -	\$ -
1.10	Silla alumnos (1° y 2° básico parvularizado)	un	70	\$ -	\$ -
1.11	Pupitre Trapezoidal (1° y 2° básico parvularizado)	un	70	\$ -	\$ -
1.12	Silla alumnos NCH IV (3° y 4° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.13	Mesas alumnos NCH IV (3° y 4° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.14	Silla alumnos NCH V (5° y 6° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.15	Mesas alumnos NCH V (5° y 6° básico)	un	70	\$ -	\$ -
1.16	Silla Profesor	un	4	\$ -	\$ -
1.17	Unidad para guardar material didáctico	un	4	\$ -	\$ -
1.18	Estante 20 casilleros	un	8	\$ -	\$ -
1.19	Lockers alumnos 12 puertas (400-3)	un	12	\$ -	\$ -
1.20	Silla área administrativa	un	8	\$ -	\$ -
1.21	Escritorio 3 cajones	un	5	\$ -	\$ -
1.22	Estación de trabajo	un	3	\$ -	\$ -
1.23	Banqueta PP	un	1	\$ -	\$ -
1.24	Sillas visitas	un	52	\$ -	\$ -
1.25	Mesa reunión redonda 1,00 m	un	3	\$ -	\$ -
1.26	Estante archivador	un	3	\$ -	\$ -
1.27	Kardex 4 cajones	un	4	\$ -	\$ -
1.28	Mesa reunión rectangular (CCAA)	un	1	\$ -	\$ -
1.29	Escritorios computador	un	4	\$ -	\$ -
1.30	Mesas Sala de Profesores (75*200*100)	un	3	\$ -	\$ -
1.31	Mesas Comedor de Profesores (75*150*75)	un	3	\$ -	\$ -
1.32	Sillas Comedor de Profesores	un	18	\$ -	\$ -
1.33	Papelero área administrativos	un	13	\$ -	\$ -
<b>TOTAL NETO</b>					\$ -
19%				IVA	\$ -
<b>TOTAL</b>					\$ -

(Firma, Nombre y Rut del proponente/representante legal)  
(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos  
deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_



DECRETO DE ALCALDIA N° 396 .-  
ZAPALLAR, 02 FEB 2024

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Institucional de Municipalidades";
2. Ley 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
4. Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral Regional Valparaíso de fecha del 25 de junio 2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.
5. Decreto Alcaldicio N°26/2023, que aprueba el Presupuesto Municipal 2024;
6. Decreto Alcaldicio N°1.753/2021 de fecha 19 de agosto 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia en el Cargo de Alcalde, en caso de su ausencia;
7. Decreto Alcaldicio N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde".
8. Decreto Alcaldicio N°2.393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba Cuadro de Subrogancia para los Cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales y sus modificaciones Decreto Alcaldicio N°02/2023, Decreto Alcaldicio N°336/2023 y Decreto Alcaldicio N°1.825/2023.

CONSIDERANDO:

- I. Convenio Mandato Completo e Irrevocable del Proyecto denominado "Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco, Comuna de Zapallar", Código BIP: 40026987-0, firmado entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- II. Resolución Exenta N°31/1/2/72, de fecha 19 de enero de 2024 que aprueba Convenio Mandato Completo e Irrevocable del Proyecto denominado "Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco, Comuna de Zapallar", Código BIP: 40026987-0.

DECRETO:

- 1º. **APRUEBESE**, Convenio Mandato Completo e Irrevocable, firmado entre el **Gobierno Regional de Valparaíso** y la **Ilustre Municipalidad de Zapallar**, de fecha 15 de enero de 2024, según texto que se adjunta y que forma parte del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Oficina de Transparencia.
3. SECPLA
4. Archivo; Secretaría Municipal

POD/CTL/SEC/JUR/SECPLA/vsh.-





**FORMATO TIPO  
CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE  
PROYECTOS DE INVERSIÓN (ETAPA EJECUCIÓN DE OBRA)  
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DE VAL PARAÍSO**

**ANTECEDENTES DE LOS OTORGANTES**

En Valparaíso, a:

15 ENERO 2024
el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, Persona Jurídica con Patrimonio Propio representado por:
<b>el Gobierno Regional de Valparaíso</b>
en su calidad de Órgano Ejecutivo del mismo, don:
<b>Rodrigo Mundaca Cabrera</b>
ambos domiciliados en
<b>Edificio Esmeralda, calle Melgarejo 669, piso 7, Valparaíso</b>
en adelante "el Gobierno Regional" o "el Mandante" y:
<b>I. Municipalidad de Zapallar</b>
representada por:
<b>Su Alcalde Gustavo Alessandri Bascuñan</b>
ambos domiciliados en:
<b>Calle German Riesco 399, Zapallar</b>
en adelante "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

**TÍTULO I: OBJETO**

**PRIMERA:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, texto refundido y en el inciso 4° del artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional confiere un Mandato Completo e Irrevocable a la Unidad Técnica, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa del proyecto que se individualiza a continuación, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional del Gobierno Regional contemplados en la Ley de Presupuestos del Sector Público:

Nombre del Proyecto	Código BIP	Monto Priorizado (\$)
<b>Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco, comuna de Zapallar</b>	<b>40026987-0</b>	<b>\$2.035.686.000</b>

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no está específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos y normas que rigen su propia actividad. Esta supervisión técnica y administrativa comprenderá los procesos de licitación: elaboración de Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, Convocatoria, Aclaraciones y Respuestas; Recepción de Ofertas; Apertura; Análisis y Evaluación de las Propuestas, Adjudicación y Contratación, así como la supervisión directa de los trabajos contratados hasta su total terminación y entrega. La Unidad Técnica acepta, en forma expresa el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

**SEGUNDA:**

El proyecto individualizado en la cláusula precedente se detalla, a modo referencial, en la respectiva ficha de Iniciativa de inversión (Ficha IDI) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) del Ministerio de Desarrollo Social, documento que no se inserta por ser conocido de las partes. Dicho documento señala la siguiente distribución de aportes para este proyecto:

Fuente	Solicitado Total \$
<b>FNDR</b>	<b>\$2.035.686.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$2.035.686.000</b>

\*Montos expresados en moneda IDI año 2023

La disponibilidad de los fondos comprometidos estará sujeta a la circunstancia de que la resolución del Gobernador Regional mediante la cual se crea la correspondiente asignación presupuestaria para el proyecto, esté al menos, ingresada a Contraloría.

El total del aporte del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), expresado en moneda presupuestaria 2023 asciende a

**\$2.035.686.000.- (Dos mil treinta y cinco millones seiscientos ochenta y seis mil pesos)**

que se desglosa de la siguiente manera:

ITEM	MONTO \$
Consultorías	29.267.000
Equipamiento	49.073.000
Equipos	53.675.000
Obras civiles	1.903.671.000
<b>TOTAL FNDR</b>	<b>2.035.686.000</b>

El presente convenio sólo empezará a regir desde la fecha de la notificación a la unidad técnica de la total tramitación de la Resolución del Gobernador Regional que lo apruebe y estará vigente hasta el total cumplimiento del mandato.

## **TÍTULO II: OBLIGACIONES**

### **TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL MANDANTE**

Para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Mandante se obliga a:

- 1) Mantener Certificado que dé cuenta de los acuerdos de priorización por parte del Consejo Regional del Gobierno Regional, de los fondos destinados por el FNDR para el proyecto y su financiamiento estimado en la suma total individualizada en la cláusula primera, expresada en moneda presupuestaria.
- 2) Cumplir con la gestión financiera y solventar, los estados de pago programados que correctamente emitidos, le formule la Unidad Técnica al Mandante, con cargo a la asignación presupuestaria del proyecto.  
Las obligaciones establecidas en los números 1) y 2) precedentes, estarán sujetas a la condición señalada en el inciso tercero de la cláusula segunda.
- 3) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del F.N.D.R., a que se refiere el presente convenio. Si el proyecto resulta adjudicado por un monto menor al costo total de la recomendación del Ministerio de Desarrollo Social, el Gobierno Regional deberá ajustar el costo total a ese monto en el BIP, de tal modo que las eventuales modificaciones de contrato tendrán como referencia ese nuevo valor.

Son facultades del Mandante:

- 1) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
- 2) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las fiscalizaciones que se efectúen por los/las funcionarios/as que se designen al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica y administrativa a su cargo.
- 3) Disponer que la Unidad Técnica subsane las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las fiscalizaciones.
- 4) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.
- 5) Pronunciarse respecto de las solicitudes de modificaciones al proyecto o de obras extraordinarias.
- 6) Interactuar directamente con organismos públicos y privados que estén vinculados al proyecto a fin de velar por la correcta ejecución del mismo.
- 7) El Mandante se relacionará con la Unidad Técnica, en forma permanente, a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional, sin perjuicio de poder interactuar en temas específicos para la buena marcha del proyecto, por conducto de otras Divisiones.

### **CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA**

I. Serán obligaciones de la Unidad Técnica en cuanto a la licitación, contratación y supervisión técnica de la ejecución del proyecto las siguientes:

- 1) Remitir al Mandante, para su conocimiento, copia de las Bases Administrativas Generales, Especiales y los Términos de Referencia a utilizar en las propuestas, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de entrada en vigencia del presente convenio, debiendo resguardar a través de ellas el principio de igualdad entre los proponentes y prestar debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y calidad técnica. Las bases de la licitación deberán ser concordantes con lo establecido en el presente convenio y los antecedentes técnicos deberán ajustarse estrictamente al proyecto que obtuvo la recomendación técnica.
- 2) Enviar el calendario del proceso de licitación al Mandante al menos diez días corridos antes de la publicación del llamado a licitación.
- 3) Enviar al Mandante los antecedentes de identificación de la licitación efectuada o publicada a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, al día siguiente de realizado el llamado.
- 4) El llamado deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Regional Valparaíso N° 2 publicado en el Diario Oficial del 30 de agosto del 2000, en cuanto a encabezar dicho llamado a licitación con la simbología del Gobierno Regional.
- 5) En el evento de que por alguna causa no se efectúe la convocatoria a licitación a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública o no se publique en ese Sistema la información relevante de la misma, la Unidad Técnica deberá enviar todos los antecedentes del proceso de licitación, en formato digital, dentro de los plazos que se indica a continuación:
  - a) Enviar al Mandante copia de la publicación del llamado a licitación, dentro del plazo de diez días corridos contados desde la fecha de la publicación.
  - b) Remitir al Mandante, para su conocimiento, dentro de los diez días corridos siguientes al cierre del periodo de consultas y respuestas, relacionadas con las Bases del proceso de licitación.
  - c) Remitir al Mandante el acta de apertura y copia de las ofertas presentadas, al día siguiente de realizada dicha apertura.
- 6) Remitir al Mandante un ejemplar del Contrato suscrito con el adjudicatario y el Acta de Entrega de Terreno junto al envío del primer estado de pago o anticipo. La suscripción del contrato deberá efectuarse en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo, por el cual se adjudicó la licitación.
- 7) Para que el Mandante pueda cumplir con el compromiso de pagar los estados de pago, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante a más tardar el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel fue festivo, los estados de pago. Esta obligación deberá quedar establecida en las bases de la licitación. Los estados de pago que remita la Unidad Técnica deberán contener a lo menos, los siguientes antecedentes:
  - a. Oficio conductor aprobando el pago, dirigido a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Valparaíso firmado por el Alcalde.
  - b. Factura a nombre del Gobierno Regional V Región calle Melgarejo 669 Piso 7 Valparaíso RUT 72.235.100-2
  - c. Carátula tipo GORE, de acuerdo con instrucciones que le impartirá el mandante en su oportunidad, debidamente visada por el Inspector fiscal que haya sido designado por Alcalde, por el Asesor Técnico de Obra a cargo del proyecto y por el Contratista, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente el proyecto de acuerdo al programa de trabajo presentado por la empresa ejecutora de la obra conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación. Además, deberán incluirse informes mensuales del ITO relativos a observaciones en la ejecución del proyecto.

- d. Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.
- 8) Informar al Mandante la fecha de la inauguración de las obras, con un mínimo de 30 días de anticipación, a objeto de concordar las características y detalles de la actividad inaugural, así como la difusión y convocatoria a la comunidad, las que deberán efectuarse en forma conjunta el Mandante y la Unidad Técnica. Del mismo modo, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier actividad al inicio o durante el desarrollo del proyecto que tenga por finalidad su difusión, a fin de coordinar debidamente su realización.
  - 9) Remitir al Mandante, al finalizar la obra o cuando lo requiera éste, un set de fotografías de la misma, en formato digital, en un CD caratulado con los datos del contenido.
  - 10) La Unidad Técnica deberá designar un Inspector Fiscal, para controlar el cumplimiento cabal y oportuno, por parte del contratista del objeto del contrato. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica de la ejecución del proyecto. La identidad de este funcionario deberá ser informada al Mandante, antes del inicio de la Obra.
  - 11) Informar al Mandante la fecha de la recepción provisoria, a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud por parte del contratista. El Gobierno Regional se reserva la facultad de asistir a dicha recepción.
  - 12) Cumplir con el calendario a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.
  - 13) La Unidad Técnica debe exigir en las bases de la licitación la instalación de una placa alusiva al financiamiento con fondos del Gobierno Regional, destacando el escudo regional, nominación oficial de la Región de Valparaíso, nombre de la obra, fecha de inauguración, periodo del mandato del Gobierno Regional en que se realizó la obra, dimensiones, u otra mención merecedora de ser considerada, de conformidad con el instructivo del Gobierno Regional que se encuentra publicado en la página web institucional.
  - 14) Debe velar por la oportuna instalación, en el lugar donde se emplaza la obra, de vallas identificatorias o letreros que incluyan la simbología del Gobierno Regional de Valparaíso y den cuenta del origen y monto de los recursos comprometidos en conformidad a los artículos 6 y 7 del Reglamento Regional N° 2 publicado en el Diario Oficial del 30 de agosto del 2000.
  - 15) Cumplir estrictamente con los ítems de gastos contemplados para el proyecto en la cláusula segunda, quedándole expresamente prohibido el traspaso de recursos de un ítem a otro.
  - 16) Dictar a la brevedad las instrucciones del caso, cuando el Mandante disponga que la Unidad Técnica subsane las deficiencias, atrasos o irregularidades que hubiese constatado en las fiscalizaciones a la obra.

**II. Serán obligaciones de la Unidad Técnica en cuanto a la ejecución del proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social:**

- 1) En forma previa a la licitación de la ejecución de las obras del proyecto, el Alcalde deberá revisar el proyecto recomendado y entregar un certificado al Mandante que acredite que la iniciativa está vigente desde el punto de la normativa aplicable y que es viable su ejecución.
- 2) La Unidad Técnica deberá proceder como sigue: "Los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social".
- 3) En el evento de requerirse un aumento presupuestario inferior al 10% de la recomendación técnica otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social, al respectivo ítem, para efectos de adjudicar por primera vez la ejecución de las obras o la asesoría técnica, la Unidad Técnica solicitará dicho aumento y el Mandante podrá o no autorizarlo dependiendo de su disponibilidad presupuestaria. En caso de requerirse un aumento superior al 10%, para el ítem respectivo deberá remitirse el proyecto a reevaluación.
- 4) En caso de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los contratos, la Unidad Técnica deberá solicitar por Oficio autorización al Mandante, que podrá o no autorizarlo de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, siempre que los montos adicionales no superen el 10% del valor de la recomendación técnica otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social. Si las necesidades de recursos adicionales superan dicho porcentaje, el proyecto deberá ser reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable de dicho Ministerio. En todo caso, la Unidad Técnica deberá tener presente que cualquier modificación al contrato no debiera afectar la naturaleza de la iniciativa formulada, evaluada y aprobada previamente de acuerdo con el Sistema Nacional de Inversiones.
- 5) La Unidad Técnica deberá solicitar por Oficio y obtener la autorización indicada en el párrafo precedente para efectuar las modificaciones de obras – aumentos o disminuciones-, obras extraordinarias y/o modificación del contrato de obra. La aprobación del Mandante deberá expresarse mediante un Oficio de la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional siempre que las modificaciones no impliquen aumento de los montos establecidos en el convenio mandato. En caso de requerir aumentos de tales montos, la aprobación deberá expresarse en la modificación del convenio, previo Acuerdo del Consejo Regional y, las modificaciones de obras, obras extraordinarias y/o modificación del contrato de obra, no podrán materializarse antes de que la resolución que apruebe la modificación del convenio se encuentre totalmente tramitada.
- 6) Los Oficios indicados en los números 4 y 5 precedentes, deberán acompañarse de un informe técnico que incluya como mínimo los siguientes antecedentes, sin perjuicio de las demás instrucciones que pueda impartir el Mandante al respecto:
  - a. Justificación técnica
  - b. Visación del proyectista
  - c. Planos o detalles de la situación actual comparados con los planos o detalles de la situación esperada.
  - d. Presupuesto firmado por la Unidad Técnica y contratista.
  - e. Análisis de precios unitarios para obras extraordinarias.
 El Mandante tendrá cinco días hábiles desde la fecha del ingreso del oficio en la oficina de partes del Gobierno Regional, para emitir un pronunciamiento en orden a requerir mayores antecedentes y/o realizar observaciones o informar que se estudiará la solicitud. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días hábiles contados desde el ingreso en su oficina de partes del Oficio del Mandante para remitir los antecedentes solicitados o responder a las observaciones. En el evento de que transcurra el plazo de 10 días hábiles sin que la Unidad Técnica de respuesta a lo requerido, el Mandante denegará derechamente la solicitud.
- 7) En el evento de que la Unidad Técnica proceda a modificar el contrato de ejecución de obra sin la aprobación del Mandante, aquella será exclusivamente responsable de los costos, daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicha modificación.

**III.- Serán obligaciones de la Unidad Técnica en cuanto al presente convenio:**

- 1) Integrar la regulación contenida en el presente convenio en las bases de la licitación para la contratación de obras y de la asesoría técnica.
- 2) Entregar copia del presente convenio a la empresa ejecutora de las obras y a la persona natural o jurídica que sea contratada para la asesoría técnica.

**QUINTA:**

La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por la ejecución de todas las acciones y actividades que exige la ejecución del proyecto, en conformidad a las especificaciones técnicas de éste, así como las que emanen de los documentos que la inspección técnica suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que se haya contratado.

Le corresponderá aprobar en cantidad y calidad la ejecución de la obra. Del mismo modo, le corresponderá aprobar la consultoría contratada y los equipos y equipamiento que hubiere comprado. La unidad técnica deberá solicitar al mandante la dictación, por parte del Gobernador Regional, de la resolución en virtud de la cual se asigne el dominio de los bienes adquiridos conforme al proyecto, ya sea a la entidad encargada de su administración o a la entidad beneficiaria, según lo dispuesto por el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175.

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD TÉCNICA POR LA RECEPCIÓN DE FACTURAS.**

Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica verificar que las facturas emitidas y entregadas por el contratista cumplen con los requisitos señalados en el Artículo 4° de la Ley 19.983, sobre mérito ejecutivo de la copia de la factura, como asimismo, rechazarlas dentro de los plazos establecidos en el artículo 3° de la Ley ya referida, sin perjuicio de informar y remitir toda la documentación correspondiente al Gobierno Regional dentro de tercero día de rechazada formalmente la factura. El incumplimiento total, parcial o tardío de esta obligación, hará responsable única y exclusivamente a la Unidad Técnica del pago de la factura, exonerando de su pago al Gobierno Regional. La Unidad Técnica deberá incluir esta cláusula en los contratos que celebre en virtud del presente convenio mandato.

#### **SEXTA:**

La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, junto con el primer estado de pago o solicitud de anticipo, el Acta de Entrega de Terreno de la Obra, documento que certificará el inicio real de los trabajos y mediante el cual se calculará el plazo de las garantías cuando corresponda.

Al enviar el último estado de pago o la solicitud de devolución de retenciones, la Unidad Técnica debe remitir el Acta de Recepción Provisional sin observaciones. Sin este documento el Mandante no cursará el estado de pago final.

Atendido que la entrega oportuna del terreno de la obra para la iniciación de los trabajos es una obligación de la Unidad Técnica, esta será responsable de los perjuicios que pueda ocasionar a la empresa contratista o a terceros el atraso en dicha entrega.

El Mandante, en ningún caso, estará obligado a compensar o indemnizar perjuicios derivados del atraso en la entrega del terreno de la obra.

#### **TÍTULO III: DEL PROCESO LICITATORIO**

##### **SEPTIMA:**

La Unidad Técnica, para el cumplimiento del Mandato, deberá recurrir a sus procedimientos, normativa técnica y reglamentaria, según lo indica el inciso 4° del Artículo 16° de la Ley N° 18.091, determinando el procedimiento licitatorio a utilizar. Sin perjuicio de lo anterior y no obstante que de acuerdo a la letra e) del artículo 3 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se excluyen de la aplicación de las normas de ese cuerpo legal "los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas", la Unidad Técnica deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de la misma ley respecto de su obligación de someterse a lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 en cuanto a suministrar la información básica a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sobre la contratación de bienes, servicios, obras y aquella que determine el Reglamento de dicha ley. Además, deberá tener presente que los preceptos de la Ley N° 19.886 se aplican en forma supletoria.

##### **OCTAVA:**

Un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el Acto de Apertura. La Unidad Técnica para este fin, deberá informar al Mandante, a lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de dicho acto.

#### **TÍTULO IV: DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

##### **NOVENA:**

El sistema de contratación del proyecto será a suma alzada y no procederá el pago de reajustes ni intereses. No podrá licitarse partidas con valores pro-forma.

#### **TÍTULO V : FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

##### **DÉCIMA:**

Para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno Regional podrá, disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto, conforme a lo dispuesto por la letra "d" del artículo 20 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

#### **TÍTULO VI: DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA (ITO) Y DE LA ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA (ATO)**

##### **DÉCIMA PRIMERA:**

La persona que efectúe la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto deberá tener la calidad de funcionario(a) de la unidad técnica y ser designado (a) para ese efecto por el Alcalde. Esta función corresponde a la Inspección técnica de la obra, ITO.

La persona natural o jurídica que cumpla la función de asesoría técnica de la obra o ATO, sólo podrá ser contratada para labores de asesoría atinentes a la supervisión de la obra con cargo al ítem pertinente del proyecto y una vez adjudicada la ejecución de la obra e informada al Gobierno Regional de Valparaíso y hasta la recepción provisoria de la obra, sin observaciones. La persona contratada para la asesoría técnica en ningún caso podrá prestar apoyo a la Unidad Técnica en funciones ajenas al objeto de su contratación. Asimismo, no se podrá contratar para esta labor a funcionarios(as) o personas naturales que cumplan labores tales como Director de Obras, Secretarios Comunales de Planificación y Asesores de éstos o a Funcionarios de Planta o Contrata de la Unidad Técnica. Además la Asesoría Técnica, deberá operar exclusivamente con profesionales del rubro de la construcción, esto es, Ingenieros(as) Civiles, Ingenieros(as) Constructores, Constructores(as) Civiles y/o Arquitectos(as).

La contratación de la asesoría técnica de la obra deberá efectuarse con arreglo a lo dispuesto por la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Los términos de referencia para la contratación de la asesoría técnica tales como el número de profesionales y especialidades, deberán ajustarse a las condiciones que sirvieron de base para la obtención de la recomendación técnica de la asesoría.

Para la contratación de Asesoría Técnica, la Unidad Técnica deberá regirse por lo señalado en las cláusulas anteriores y deberá incorporar al contrato los siguientes puntos:

1) Labor a Desarrollar por el(los) Asesor(es) Técnica de Obras :

- a) Velar por la correcta ejecución del proyecto cñendose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales de Propuestas del proyecto y demás antecedentes de licitación;
- b) Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- c) Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;
- d) Verificar que se cumpla el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas;
- e) Tomar nota del incumplimiento de medidas de seguridad;
- f) Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales;
- g) Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
- h) Verificar el avance de obra presentado para la tramitación del estado de pago;
- i) Realizar sus labores con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría, el que deberá estar conforme con los antecedentes ingresados a la SERPLAC.

El asesor técnico efectuará todas estas observaciones por escrito, una vez por semana, a la inspección fiscal de la Unidad Técnica.

2) El Asesor Técnico, para dar curso a la tramitación de su estado de pago, junto con presentar su boleta de honorarios acompañada de copia del estado de pago del contratista deberá remitir mensualmente un informe de la Asesoría Técnica tanto a la Unidad Técnica como al Gobierno Regional, el cual considere al menos los siguientes documentos:

- a. Detalle de los imprevistos que hubieren afectado el normal desarrollo del proyecto y que puedan implicar modificaciones al mismo o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Técnica de informar por oficio directamente al Mandante.
- b. Detalles de las obras ejecutadas y calidad de construcción.
- c. Curvas Comparativas de Avance Físico y Financiero, Real y Programado.
- d. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de Reprogramación de las obras (si procede) confeccionada por el Contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la Asesoría.
- e. Análisis, Conclusiones y Sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
- f. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
- g. Fotografías Impresas a color de los sectores representativos de la obra.
- h. Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias orientados y en obra.
- i. Historial de Modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional y copia de todo aquel antecedente que merezca ser informado.
- j. CD con copia digital en formato DOC (Word) del Informe, planillas en formato XLS (Excel), Imágenes en formato JPG y Carta Gantt en MPP (Project).
- k. Copia del libro de obra correspondiente al periodo.

La remisión de los documentos indicados, junto con la boleta de honorarios correspondiente al periodo a que se refieren tales documentos es requisito indispensable para que el Gobierno Regional pague los honorarios del asesor técnico.

Sin perjuicio de lo anterior, el o los asesores de la inspección técnica de obras deberán emitir informes tan pronto como tomen conocimiento de que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, tales como imprevistos surgidos en la ejecución de las obras que puedan implicar modificaciones al proyecto o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.

- 3) El pago final del Asesor Técnico, que no podrá ser inferior al 10% del monto total de su contrato, se cursará junto con la recepción provisoria sin observaciones de la obra y el informe correspondiente a la última etapa, que incluirá el acta de la recepción provisoria.
- 4) El Asesor Técnico deberá prestar completa colaboración a la inspección técnica de la obra velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto.
- 5) La vigencia del contrato y las obligaciones del asesor técnico que emanan de aquel, se extenderán, en todo caso, hasta la recepción provisoria sin observaciones y los procedimientos que ésta involucre.

El Gobierno Regional no se hará responsable y tampoco pagará Estados de Pago de Contratos de Asesoría Técnica de Obras que no correspondan estrictamente a labores atinentes de asesoría a la supervisión de la ejecución de la obra y/o que correspondan a periodos anteriores a la ejecución o posteriores a la recepción provisoria de la obra sin observaciones.

## **TÍTULO VII : DE LAS GARANTÍAS:**

### **DÉCIMA SEGUNDA:**

La Unidad Técnica deberá solicitar al contratista que ejecute el proyecto, constituir garantía suficiente para caucionar el anticipo, si procediere éste por haber estado considerado en las bases de la licitación, el que en todo caso no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

Deberá asimismo, caucionar debidamente el fiel cumplimiento del contrato con una garantía con vigencia durante todo el plazo contratado para la ejecución de la obra y hasta al menos de 60 días contados desde la fecha de la recepción provisoria, la que será equivalente al 5% del valor total del contrato. El contratista deberá entregar una garantía por el buen comportamiento de la obra con vigencia al menos de trece meses contados desde la fecha de la recepción provisoria, la que será equivalente al 3% del valor total del contrato.

Deberá además señalarse en las bases de la licitación que se descontará al contratista el 10% del monto de cada estado de pago hasta enterar el 5% del valor total del contrato, con el objeto de cautelar los intereses del Gobierno Regional.

Todas las garantías indicadas deberán quedar claramente informadas tanto en las bases de la licitación como en el contrato que se suscriba con la entidad adjudicataria y, en todo caso, deberán ser extendidas a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, excepto la que se indica en la cláusula siguiente.

Estas garantías deberán otorgarse como boleta de garantía o vale vista por el contratante en su caso.

La oportunidad de su entrega, las condiciones y características de estas garantías se definirán en las Bases Administrativas Generales y Especiales.

La Unidad Técnica deberá exigir en las bases de la licitación que la empresa contratista tome un seguro como garantía por daños a terceros que estará vigente durante todo el desarrollo de las obras.

**DÉCIMA TERCERA:**

En las bases de licitación deberá indicarse la obligación de los oferentes de presentar una garantía de seriedad de su oferta tomada a nombre de la Unidad Técnica, la que deberá custodiarse hasta la firma del contrato, cuyas características se definirán en las Bases Administrativas.

**DÉCIMA CUARTA:**

Los documentos de garantía de los contratos respectivos se extenderán a nombre del Mandante, a quien corresponderá verificar su correcta extensión y mantenerlos en custodia. El control de la vigencia, validez y toda modificación de estos documentos, será responsabilidad de la Unidad Técnica. Asimismo, será obligación de la Unidad Técnica informar oportunamente al Mandante cada vez que las circunstancias propias de cada contrato ameriten la necesidad de prorrogar su vigencia o hacerlas efectivas, en su caso. En ningún caso la Unidad Técnica podrá suscribir con la empresa adjudicataria un contrato para la ejecución de obra y menos hacer entrega del terreno sin haber recibido el documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Cuando deba hacerse efectivas las garantías por causas previstas en las respectivas bases de la licitación, la Unidad Técnica solicitará al Mandante autorización para hacer uso de aquellas acompañando todos los antecedentes que justifiquen la petición. El Gobierno Regional se pronunciará a través de una resolución, previo análisis técnico y financiero de la solicitud por parte del Departamento de Control de Gestión y el respectivo acuerdo del Consejo Regional. El presente mandato se extiende a todos los actos y contratos que deba realizar la Unidad Técnica en beneficio del proyecto haciendo uso de los recursos por concepto de garantías.

**DISPOSICIONES VARIAS**

**DÉCIMA QUINTA:** Para los efectos legales del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

**DÉCIMA SEXTA:** El presente Convenio Mandato se suscribe por las partes en dos ejemplares de igual tenor y validez, quedando un ejemplar en poder del Mandante y uno en poder de la Unidad Técnica.

**DÉCIMA SEPTIMA:**

La personería de don **Gustavo Alessandri Bascuñán** para actuar en representación de la Ilustre **Municipalidad de Zapallar** consta en Acta de Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 25 de junio de 2021 y la personería de don **Rodrigo Mundaca Cabrera** para representar al Gobierno Regional de Valparaíso, en su calidad de Gobernador Regional, consta en sentencia del 31 de mayo de 2021, Rol 1148-2021 del Tribunal Calificador de Elecciones y en acta de proclamación del 31 mayo de 2021, del mismo órgano electoral.

Los documentos que acreditan la personería de las partes no se insertan por ser conocida de las partes.



**GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR  
UNIDAD TÉCNICA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799



Gobierno Regional  
Región de Valparaíso

OFICIO N°

31/1/2/300  
25 de enero de 2024

**MAT.:** Envía totalmente tramitada la Res. Exenta que aprueba el Convenio Mandato que indica.

**DE:** VICTOR FERNANDO QUINTEROS ARAVENA  
JEFE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN  
GOBIERNO REGIONAL DE VALPARAÍSO

**A:** GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN  
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

1. Adjunto remito a usted, totalmente tramitada, la siguiente Resolución Exenta que aprueba el Convenio Mandato Completo de la siguiente Iniciativa de Inversión:

**Res. Exenta N°72 del 19-01-2024 que aprueba el CM "Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco", Cod. Bip N°40026987-0**

2. Con este acto, la Unidad Técnica acepta el Mandato, y los términos del presente Convenio como a la incorporación de estos en las bases de licitación.

3. Para el proceso de facturación, deberá considerar lo indicado en el Ordinario N°2145 de fecha 09 septiembre 2020.

4. Dado lo anterior, es importante señalar que previo al proceso de licitación la I. Municipalidad de Zapallar, deberá responder a lo indicado en el punto IV, II, número 1 del presente Convenio, en el cual se cita; *"En forma previa a la licitación de la ejecución de las obras del proyecto, la "Dirección de Obras Municipalidades deberá revisar el proyecto recomendado y entregar un certificado al Mandante que acredite que la iniciativa está vigente desde el punto de la normativa aplicable y que es viable su ejecución"*.

5. La I. Municipalidad de Zapallar, se encuentra en condiciones de iniciar el proceso de licitación del proyecto mandatado, considerando los plazos establecidos en el citado Convenio.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

PFS

COC

TRAMITADO  
Oficina de Partes  
GOBIERNO REGIONAL V REGION  
Gobierno Regional de la Región de Valparaíso  
2024-01-25 10:32

Victor Quinteros

Jefe División de Presupuesto e Inversión  
GOBIERNO REGIONAL V REGION  
Gobierno Regional de la Región de Valparaíso

Expediente Nro: 6767  
2024-01-25 09:51

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799





Gobierno Regional  
Región de Valparaíso

## RESOLUCION EXENTA N°

31/1/2/72  
19 de enero de 2024

**APRUEBA CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE CON LA I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO "NORMALIZACION COLEGIO T.P. MERCEDES MATURANA GALLARDO, CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR", CÓDIGO BIP N°40026987-0.**

### VISTOS:

1º Lo dispuesto en los artículos 111 de la Constitución Política de la República de Chile; 24 letras e); h); j); k) y ñ); 73, 74,75 y 78 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional respecto de las funciones y atribuciones del Gobernador Regional y al FNDR respectivamente; lo señalado en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 en torno a las distintas alternativas para encomendar la ejecución de proyectos de inversión; lo señalado en el artículo 19 bis del DL 1.263 de 1975 que regula las iniciativas de inversión de los Servicios Públicos; Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público año 2024 que otorga recursos a los gobiernos regionales para financiar proyectos identificados en el subtítulo 31, ítem 02 y, de conformidad con lo establecido en la Resolución Afecta N°7 de 2019 de la Contraloría General de la República, que en su artículo 12 letra c), 12.10 establece los actos afectos a toma de razón en materia de contratación administrativa, respecto de la aprobación de convenios de encomendamiento de funciones entre entidades públicas; el Acta de proclamación de fecha 31 de mayo de 2021 del Tribunal Calificador de Elecciones y la Resolución Exenta N° 31/4/616 de fecha 23 de julio de 2021 del Gobierno Regional de Valparaíso, mediante la cual asumo en calidad de Gobernador Regional de Valparaíso.

### CONSIDERANDO:

1. La Resolución Afecta N° 257 de 26/07/2012 tomada razón por la Contraloría Regional de Valparaíso con fecha 01/08/2012, en virtud de la cual esta autoridad aprobó el formato tipo de convenio mandato completo e irrevocable del Gobierno Regional de Valparaíso para encomendar la supervisión técnica y administrativa de proyectos de inversión en la etapa de ejecución de obras.
2. Que, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso ha informado favorablemente el proyecto denominado "Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco, Comuna de Zapallar", Código BIP N°40026987-0, la cual consta en la respectiva ficha IDI.
3. El Acuerdo N°11028/12/23 adoptado por el Consejo Regional de Valparaíso, en la 872ª Sesión Ordinaria de fecha 04 de diciembre de 2023, que aprobó la priorización del proyecto indicado en el visto precedente por un monto total de M\$2.035.686.- según consta del certificado emitido por el Secretario Ejecutivo y Ministro de fe de dicho Consejo Regional.
4. La Resolución Afecta N°122 de fecha de 21 de diciembre de 2023, del Gobierno Regional, en virtud de la cual se creó la asignación presupuestaria, en moneda presupuestaria, para el proyecto código BIP N°40026987-0 en el Subtítulo 31, ítem 02 del presupuesto de inversión del Gobierno Regional de Valparaíso año 2023, tomada de razón por Contraloría Regional de Valparaíso el 03 de enero de 2024.
5. Que, para la ejecución del proyecto en referencia, se suscribió un Convenio Mandato Completo e Irrevocable, entre el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, como entidad financiera y mandante y la I. Municipalidad de Zapallar, en calidad de Unidad Técnica, mediante el cual se encomendó a este último organismo la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto.

### RESUELVO:

1º **APRUEBASE** el Convenio Mandato Completo e Irrevocable suscrito entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la I. **Municipalidad de Zapallar** para la realización del proyecto denominado "**Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco, Comuna de Zapallar**", Código BIP N°40026987-0 cuyo texto es el siguiente:

#### INICIO TRANSCRIPCIÓN

FORMATO TIPO

CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE

**PROYECTOS DE INVERSIÓN (ETAPA EJECUCIÓN DE OBRA)**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE VAL PARAÍSO

ANTECEDENTES DE LOS OTORGANTES

En Valparaíso, a; **15 de enero de 2024**

el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, Persona Jurídica con Patrimonio Propio representado por;

**el Gobierno Regional de Valparaíso**

en su calidad de Órgano Ejecutivo del mismo, don;

**Rodrigo Mundaca Cabrera**

ambos domiciliados en

**Edificio Esmeralda, calle Melgarejo 669, piso 7, Valparaíso**

en adelante "el Gobierno Regional" o "el Mandante" y;

**Municipalidad de Zapallar**

representada por;

**Su Alcalde Gustavo Alessandri Bascuñan**

ambos domiciliados en; calle Germán Riesco 399, Zapallar

en adelante "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

**TÍTULO I: OBJETO**

**PRIMERA:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, texto refundido y en el inciso 4º del artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional confiere un Mandato Completo e Irrevocable a la Unidad Técnica, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa del proyecto que se individualiza a continuación, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional del Gobierno Regional contemplados en la Ley de Presupuestos del Sector Público:

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Código BIP</b>	<b>Monto Priorizado (\$)</b>
<b>Normalización Colegio T.P. Mercedes Maturana Gallardo, Catapilco, comuna de Zapallar</b>	<b>40026987-0</b>	<b>\$2.035.686.000</b>

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no está específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos y normas que rigen su propia actividad. Esta supervisión técnica y administrativa comprenderá los procesos de licitación; elaboración de Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, Convocatoria; Aclaraciones y Respuestas; Recepción de Ofertas; Apertura; Análisis y Evaluación de las Propuestas, Adjudicación y Contratación, así como la supervisión directa de los trabajos contratados hasta su total terminación y entrega.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

**SEGUNDA:**

El proyecto individualizado en la cláusula precedente se detalla, a modo referencial, en la respectiva ficha de Iniciativa de inversión (Ficha IDI) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) del Ministerio de Desarrollo Social, documento que no se inserta por ser conocido de las partes. Dicho documento señala la siguiente distribución de aportes para este proyecto:

Fuente	Solicitado Total \$
FNDR	\$2.035.686.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$2.035.686.000</b>

\*Montos expresados en moneda **IDI año 2023**

La disponibilidad de los fondos comprometidos estará sujeta a la circunstancia de que la resolución del Gobernador Regional mediante la cual se crea la correspondiente asignación presupuestaria para el proyecto, esté al menos, ingresada a Contraloría.

El total del aporte del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), expresado en moneda **presupuestaria 2023** asciende a:

**\$2.035.686.000.- (Dos mil treinta y cinco millones seiscientos ochenta y seis mil pesos)**

que se desglosa de la siguiente manera:

ITEM	MONTO \$
Consultorías	29.267.000
Equipamiento	49.073.000
Equipos	53.675.000
Obras civiles	1.903.671.000
<b>TOTAL FNDR</b>	<b>2.035.686.000</b>

El presente convenio sólo empezará a regir desde la fecha de la notificación a la unidad técnica, de la total tramitación de la Resolución del Gobernador Regional que lo apruebe y estará vigente hasta el total cumplimiento del mandato.

## **TITULO II: OBLIGACIONES**

### **TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL MANDANTE**

**Para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Mandante se obliga a:**

1. Mantener Certificado que dé cuenta de los acuerdos de priorización por parte del Consejo Regional del Gobierno Regional, de los fondos destinados por el FNDR para el proyecto y su financiamiento, estimado en la suma total individualizada en la cláusula primera, expresada en moneda presupuestaria.
2. Cumplir con la gestión financiera y solventar, los estados de pago programados que, correctamente emitidos, le formule la Unidad Técnica al Mandante, con cargo a la asignación presupuestaria del proyecto.

Las obligaciones establecidas en los números 1) y 2) precedentes, estarán sujetas a la condición señalada en el inciso tercero de la cláusula segunda.

1. Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del F.N.D.R., a que se refiere el presente convenio. Si el proyecto resulta adjudicado por un monto menor al costo total de la recomendación del Ministerio de Desarrollo Social, el Gobierno Regional deberá ajustar el costo total a ese monto en el BIP, de tal modo que las eventuales modificaciones de contrato tendrán como referencia ese nuevo valor.

**Son facultades del Mandante:**

1. Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
2. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las fiscalizaciones que se efectúen por los/las funcionarios/as que se designen al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica y administrativa a su cargo.
3. Disponer que la Unidad Técnica subsane las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las fiscalizaciones.
4. Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.
5. Pronunciarse respecto de las solicitudes de modificaciones al proyecto o de obras

extraordinarias.

6. Interactuar directamente con organismos públicos y privados que estén vinculados al proyecto a fin de velar por la correcta ejecución del mismo.
7. El Mandante se relacionará con la Unidad Técnica, en forma permanente, a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional, sin perjuicio de poder interactuar en temas específicos para la buena marcha del proyecto, por conducto de otras Divisiones.

#### **CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA**

1. Serán obligaciones de la Unidad Técnica en cuanto a la licitación, contratación y supervisión técnica de la ejecución del proyecto, las siguientes:

1. Remitir al Mandante, para su conocimiento, copia de las Bases Administrativas Generales, Especiales y los Términos de Referencia a utilizar en las propuestas, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de entrada en vigencia del presente convenio, debiendo resguardar a través de ellas el principio de igualdad entre los proponentes y prestar debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y calidad técnica. Las bases de la licitación deberán ser concordantes con lo establecido en el presente convenio y los antecedentes técnicos deberán ajustarse estrictamente al proyecto que obtuvo la recomendación técnica.

2. Enviar el calendario del proceso de licitación al Mandante al menos diez días corridos antes de la publicación del llamado a licitación.

3. Enviar al Mandante los antecedentes de identificación de la licitación efectuada o publicada a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, al día siguiente de realizado el llamado.

4. El llamado deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Regional Valparaíso N° 2 publicado en el Diario Oficial del 30 de agosto del 2000, en cuanto a encabezar dicho llamado a licitación con la simbología del Gobierno Regional.

5. En el evento de que por alguna causa no se efectúe la convocatoria a licitación a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública o no se publique en ese Sistema la información relevante de la misma, la Unidad Técnica deberá enviar todos los antecedentes del proceso de licitación, en formato digital, dentro de los plazos que se indica a continuación:

a) Enviar al Mandante copia de la publicación del llamado a licitación, dentro del plazo de diez días corridos contados desde la fecha de la publicación.

b) Remitir al Mandante, para su conocimiento, dentro de los diez días corridos siguientes al cierre del período de consultas y respuestas, relacionadas con las Bases del proceso de licitación.

c) Remitir al Mandante el acta de apertura y copia de las ofertas presentadas, al día siguiente de realizada dicha apertura.

d) Remitir al Mandante análisis de las ofertas y la adjudicación resuelta con todos los antecedentes relativos a las ofertas, en un plazo no superior a 90 días corridos, contados desde que la resolución del Intendente, que aprueba el presente convenio se encuentre totalmente tramitada.

6. Remitir al Mandante un ejemplar del Contrato suscrito con el adjudicatario y el Acta de Entrega de Terreno junto al envío del primer estado de pago o anticipo. La suscripción del contrato deberá efectuarse en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde la fecha en que en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo, por el cual se adjudicó la licitación.

7. Para que el Mandante pueda cumplir con el compromiso de pagar los estados de pago, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante a más tardar el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel fue festivo, los estados de pago. Esta obligación deberá quedar establecida en las bases de la licitación. Los estados de pago que remita la Unidad Técnica deberán contener a lo menos, los siguientes antecedentes:

a) Oficio conductor aprobando el pago, dirigido a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Valparaíso, firmado por el Alcalde.

b) Factura a nombre del Gobierno Regional V Región, calle Melgarejo 669 Piso 7 Valparaíso, RUT 72 235 100-2.

c) Carátula tipo GORE, de acuerdo con instrucciones que le impartirá el mandante en su oportunidad, debidamente visada por el Inspector fiscal que haya sido designado por Alcalde, por el Asesor Técnico de Obra a cargo del proyecto y por el Contratista, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente el proyecto de acuerdo al programa de trabajo presentado por la empresa ejecutora de la obra, conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación. Además, deberán incluirse informes mensuales del ITO relativos a observaciones en la ejecución del proyecto.

d) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que

acredite que la empresa contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

8 Informar al Mandante la fecha de la inauguración de las obras, con un mínimo de 30 días de anticipación, a objeto de concordar las características y detalles de la actividad inaugural, así como la difusión y convocatoria a la comunidad, las que deberán efectuar en forma conjunta el Mandante y la Unidad Técnica. Del mismo modo, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier actividad al inicio o durante el desarrollo del proyecto que tenga por finalidad su difusión, a fin de coordinar debidamente su realización.

9 Remitir al Mandante, al finalizar la obra o cuando lo requiera éste, un set de fotografías de la misma, en formato digital, en un CD caratulado con los datos del contenido.

10 La Unidad Técnica deberá designar un Inspector Fiscal, para controlar el cumplimiento cabal y oportuno, por parte del contratista, del objeto del contrato. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica de la ejecución del proyecto. La identidad de este funcionario deberá ser informada al Mandante, antes del inicio de la Obra.

11 Informar al Mandante la fecha de la recepción provisora, a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud por parte del contratista. El Gobierno Regional se reserva la facultad de asistir a dicha recepción.

12. Cumplir con el calendario a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.

13. La Unidad Técnica debe exigir en las bases de la licitación la instalación de una placa alusiva al financiamiento con fondos del Gobierno Regional, destacando el escudo regional, nominación oficial de la Región de Valparaíso, nombre de la obra, fecha de inauguración, periodo del mandato del Gobierno Regional en que se realizó la obra, dimensiones, u otra mención merecedora de ser considerada, de conformidad con el instructivo del Gobierno Regional que se encuentra publicado en la página web institucional.

14. Debe velar por la oportuna instalación, en el lugar donde se emplaza la obra, de vallas identificatorias o letreros que incluyan la simbología del Gobierno Regional de Valparaíso y den cuenta del origen y monto de los recursos comprometidos en conformidad a los artículos 6 y 7 del Reglamento Regional N° 2 publicado en el Diario Oficial del 30 de agosto del 2000.

15. Cumplir estrictamente con los ítems de gastos contemplados para el proyecto en la cláusula segunda, quedándole expresamente prohibido el traspaso de recursos de un ítem a otro.

16. Dictar a la brevedad las instrucciones del caso, cuando el Mandante disponga que la Unidad Técnica subsane las deficiencias, atrasos o irregularidades que hubiese constatado en las fiscalizaciones a la obra.

**II. Serán obligaciones de la Unidad Técnica en cuanto a la ejecución del proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social:**

1. En forma previa a la licitación de la ejecución de las obras del proyecto, el Alcalde deberá revisar el proyecto recomendado y entregar un certificado al Mandante que acredite que la iniciativa está vigente desde el punto de la normativa aplicable y que es viable su ejecución.
2. La Unidad Técnica deberá proceder como sigue: "Los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social".
3. En el evento de requerirse un aumento presupuestario inferior al 10% de la recomendación técnica otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social, al respectivo ítem, para efectos de adjudicar por primera vez la ejecución de las obras o la asesoría técnica, la Unidad Técnica solicitará dicho aumento y el Mandante podrá o no autorizarlo dependiendo de su disponibilidad presupuestaria. En caso de requerirse un aumento superior al 10%, para el ítem respectivo, deberá remitirse el proyecto a reevaluación.
4. En caso de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los contratos, la Unidad Técnica deberá solicitar por Oficio autorización al Mandante, que podrá o no autorizarlo de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, siempre que los montos adicionales no superen el 10% del valor de la recomendación técnica otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social. Si las necesidades de recursos adicionales superan dicho porcentaje, el proyecto deberá ser reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable de dicho Ministerio. En todo caso, la Unidad Técnica deberá tener presente que cualquier modificación al contrato no debiera afectar la naturaleza de la iniciativa formulada, evaluada y aprobada previamente de acuerdo con el Sistema Nacional de Inversiones.
5. La Unidad Técnica deberá solicitar por Oficio y obtener la autorización indicada en el párrafo

precedente para efectuar las modificaciones de obras - aumentos o disminuciones-, obras extraordinarias y/o modificación del contrato de obra. La aprobación del Mandante deberá expresarse mediante un Oficio de la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional siempre que las modificaciones no impliquen aumento de los montos establecidos en el convenio mandato. En caso de requerir aumentos de tales montos, la aprobación deberá expresarse en la modificación del convenio, previo Acuerdo del Consejo Regional y, las modificaciones de obras, obras extraordinarias y/o modificación del contrato de obra, no podrán materializarse antes de que la resolución que apruebe la modificación del convenio se encuentre totalmente tramitada.

6. Los Oficios indicados en los números 4 y 5 precedentes, deberán acompañarse de un informe técnico que incluya como mínimo los siguientes antecedentes, sin perjuicio de las demás instrucciones que pueda impartir el Mandante al respecto:
  - a. Justificación técnica
  - b. Visación del proyectista
  - c. Planos o detalles de la situación actual comparados con los planos o detalles de la situación esperada.
  - d. Presupuesto firmado por la Unidad Técnica y contratista.
  - e. Análisis de precios unitarios para obras extraordinarias.

El Mandante tendrá cinco días hábiles desde la fecha del ingreso del oficio en la oficina de partes del Gobierno Regional, para emitir un pronunciamiento en orden a requerir mayores antecedentes y/o realizar observaciones o informar que se estudiará la solicitud. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días hábiles contados desde el ingreso en su oficina de partes del Oficio del Mandante para remitir los antecedentes solicitados o responder a las observaciones. En el evento de que transcurra el plazo de 10 días hábiles sin que la Unidad Técnica de respuesta a lo requerido, el Mandante denegará derechamente la solicitud.

7. En el evento de que la Unidad Técnica proceda a modificar el contrato de ejecución de obra sin la aprobación del Mandante, aquella será exclusivamente responsable de los costos, daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicha modificación.

**III.- Serán obligaciones de la Unidad Técnica en cuanto al presente convenio:**

1. Integrar la regulación contenida en el presente convenio en las bases de la licitación para la contratación de obras y de la asesoría técnica.
2. Entregar copia del presente convenio a la empresa ejecutora de las obras y a la persona natural o jurídica que sea contratada para la asesoría técnica.

#### **QUINTA:**

La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por la ejecución de todas las acciones y actividades que exige la ejecución del proyecto, en conformidad a las especificaciones técnicas de éste, así como las que emanen de los documentos que la inspección técnica suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que se haya contratado.

Le corresponderá aprobar en cantidad y calidad la ejecución de la obra. Del mismo modo, le corresponderá aprobar la consultoría contratada y los equipos y equipamiento que hubiere comprado. La unidad técnica deberá solicitar al mandante la dictación, por parte del Gobernador Regional, de la resolución en virtud de la cual se asigne el dominio de los bienes adquiridos conforme al proyecto, ya sea a la entidad encargada de su administración o a la entidad beneficiaria, según lo dispuesto por el artículo 70 letra f) de la Ley Nº 19.175.

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD TÉCNICA POR LA RECEPCIÓN DE FACTURAS.**

Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica verificar que las facturas emitidas y entregadas por el contratista cumplen con los requisitos señalados en el Artículo 4° de la Ley 19.983, sobre mérito ejecutivo de la copia de la factura, como asimismo, rechazarlas dentro de los plazos establecidos en el artículo 3° de la Ley ya referida, sin perjuicio de informar y remitir toda la documentación correspondiente al Gobierno Regional, dentro de tercero día de rechazada formalmente la factura. El incumplimiento total, parcial o tardío de esta obligación, hará responsable única y exclusivamente a la Unidad Técnica del pago de la factura, exonerando de su pago al Gobierno Regional. La Unidad Técnica deberá incluir esta cláusula en los contratos que celebre, en virtud del presente convenio mandato.

#### **SEXTA:**

La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, junto con el primer estado de pago o solicitud de anticipo, el Acta de Entrega de Terreno de la Obra, documento que certificará el inicio real de los trabajos y mediante el cual se calculará el plazo de las garantías cuando corresponda.

Al enviar el último estado de pago o la solicitud de devolución de retenciones, la Unidad Técnica

debe remitir el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones. Sin este documento el Mandante no cursará el estado de pago final.

Atendido que la entrega oportuna del terreno de la obra para la iniciación de los trabajos es una obligación de la Unidad Técnica, ésta será responsable de los perjuicios que pueda ocasionar a la empresa contratista o a terceros el atraso en dicha entrega.

El Mandante, en ningún caso, estará obligado a compensar o indemnizar perjuicios derivados del atraso en la entrega del terreno de la obra.

### **TÍTULO III: DEL PROCESO LICITATORIO**

#### **SEPTIMA:**

La Unidad Técnica, para el cumplimiento del Mandato, deberá recurrir a sus procedimientos, normativa técnica y reglamentaria, según lo indica el inciso 4º del Artículo 16º de la Ley Nº 18.091, determinando el procedimiento licitatorio a utilizar. Sin perjuicio de lo anterior y no obstante que de acuerdo a la letra e) del artículo 3 de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se excluyen de la aplicación de las normas de ese cuerpo legal "los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas", la Unidad Técnica deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de la misma ley respecto de su obligación de someterse a lo establecido en los artículos 18,19 y 20 en cuanto a suministrar la información básica a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sobre la contratación de bienes, servicios, obras y aquella que determine el Reglamento de dicha ley. Además, deberá tener presente que los preceptos de la Ley Nº 19.886 se aplican en forma supletoria.

#### **OCTAVA:**

Un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el Acto de Apertura. La Unidad Técnica para este fin, deberá informar al Mandante, a lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de dicho acto.

### **TÍTULO IV: DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

#### **NOVENA:**

El sistema de contratación del proyecto será a suma alzada y no procederá el pago de reajustes ni intereses. No podrá licitarse partidas con valores pro- forma.

### **TÍTULO V: FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

#### **DÉCIMA:**

Para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno Regional podrá, disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto, conforme a lo dispuesto por la letra "d" del artículo 20 de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

### **TÍTULO VI: DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA (ITO) Y DE LA ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA (ATO)**

#### **DÉCIMA PRIMERA:**

La persona que efectúe la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto deberá tener la calidad de funcionario(a) de la unidad técnica y ser designado (a) para ese efecto por el Alcalde. Esta función corresponde a la Inspección técnica de la obra, ITO.

La persona natural o jurídica que cumpla la función de asesoría técnica de la obra o ATO, sólo podrá ser contratada para labores de asesoría atinentes a la supervisión de la obra, con cargo al ítem pertinente del proyecto y una vez adjudicada la ejecución de la obra e informada al Gobierno Regional de Valparaíso y hasta la recepción provisoria de la obra, sin observaciones. La persona contratada para la asesoría técnica en ningún caso podrá prestar apoyo a la Unidad Técnica en funciones ajenas al objeto de su contratación. Asimismo, no se podrá contratar para esta labor a funcionarios(as) o personas naturales que cumplan labores tales como Director de Obras, Secretarios Comunales de Planificación y Asesores de éstos o a Funcionarios de Planta o Contrata de la Unidad Técnica. Además, la Asesoría Técnica, deberá operar exclusivamente con profesionales del rubro de la construcción, esto es, Ingenieros(as) Civiles, Ingenieros(as) Constructores, Constructores(as) Civiles y/o Arquitectos(as).

La contratación de la asesoría técnica de la obra deberá efectuarse con arreglo a lo dispuesto por la Ley Nº 19.886 y su Reglamento. Los términos de referencia para la contratación de la asesoría técnica tales como el número de profesionales y especialidades, deberán ajustarse a las condiciones que sirvieron de base para la obtención de la recomendación técnica de la asesoría.

Para la contratación de Asesoría Técnica, la Unidad Técnica deberá regirse por lo señalado en las

cláusulas anteriores y deberá incorporar al contrato los siguientes puntos:

1. Labor a Desarrollar por el(los) Asesor(es) Técnica de Obras
2. Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales de Propuestas del proyecto y demás antecedentes de licitación;
3. Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;
4. Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;
5. Verificar que se cumpla el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas.
6. Tomar nota del incumplimiento de medidas de seguridad;
7. Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales;
8. Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
9. Verificar el avance de obra presentado para la tramitación del estado de pago.
10. Realizar sus labores con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría, el que deberá estar conforme con los antecedentes ingresados a la SERPLAC.

El asesor técnico efectuará todas estas observaciones por escrito, una vez por semana, a la inspección fiscal de la Unidad Técnica.

2.El Asesor Técnico, para dar curso a la tramitación de su estado de pago, junto con presentar su boleta de honorarios acompañada de copia del estado de pago del contratista deberá remitir mensualmente un informe de la Asesoría Técnica tanto a la Unidad Técnica como al Gobierno Regional, el cual considere al menos los siguientes documentos:

a)Detalle de los imprevistos que hubieren afectado el normal desarrollo del proyecto y que puedan implicar modificaciones al mismo o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Técnica de informar por oficio directamente al Mandante.

b)Detalles de las obras ejecutadas y calidad de construcción.

c)Curvas Comparativas de Avance Físico y Financiero, Real y Programado.

d)Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de Reprogramación de las obras (si procede) confeccionada por el Contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la Asesoría.

e)Análisis, Conclusiones y Sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.

f)Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.

g)Fotografías Impresas a color de los sectores representativos de la obra

h)Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra.

i)Historial de Modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional y copia de todo aquel antecedente que merezca ser informado.

j)CD con copia digital en formato DOC (Word) del Informe, planillas en formato XLS (Excel), Imágenes en formato JPG y Carta Gantt en MPP (Project).

k)Copia del libro de obra correspondiente al período.

La remisión de los documentos indicados, junto con la boleta de honorarios correspondiente al período a que se refieren tales documentos es requisito indispensable para que el Gobierno Regional pague los honorarios del asesor técnico.

Sin perjuicio de lo anterior, él o los asesores de la inspección técnica de obras deberán emitir informes tan pronto como tomen conocimiento de que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, tales como imprevistos surgidos en la ejecución de las obras que puedan implicar modificaciones al proyecto o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.

3.El pago final del Asesor Técnico, que no podrá ser inferior al 10% del monto total de su contrato, se cursará junto con la recepción provisoria sin observaciones de la obra y el informe correspondiente a la última etapa, que incluirá el acta de la recepción provisoria

4.El Asesor Técnico deberá prestar completa colaboración a la inspección técnica de la obra velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto.

5 La vigencia del contrato y las obligaciones del asesor técnico que emanan de aquel, se extenderán, en todo caso, hasta la recepción provisoria sin observaciones y los procedimientos que ésta involucre.

El Gobierno Regional no se hará responsable y tampoco pagará Estados de Pago de Contratos de Asesoría Técnica de Obras que no correspondan estrictamente a labores atinentes de asesoría a la

supervisión de la ejecución de la obra y/o que correspondan a periodos anteriores a la ejecución o posteriores a la recepción provisoria de la obra sin observaciones

#### **TITULO VII : DE LAS GARANTIAS:**

##### **DECIMA SEGUNDA:**

La Unidad Técnica deberá solicitar al contratista que ejecute el proyecto, constituir garantía suficiente para caucionar el anticipo, si procediere éste por haber estado considerado en las bases de la licitación, el que en todo caso no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

Debera asimismo, caucionar debidamente el fiel cumplimiento del contrato con una garantía con vigencia durante todo el plazo contratado para la ejecución de la obra y hasta al menos de 60 días contados desde la fecha de la recepción provisoria, la que será equivalente al 5% del valor total del contrato. El contratista deberá entregar una garantía por el buen comportamiento de la obra con vigencia al menos de trece meses contados desde la fecha de la recepción provisoria, la que será equivalente al 3% del valor total del contrato.

Deberá además señalarse en las bases de la licitación que se descontará al contratista el 10% del monto de cada estado de pago hasta enterar el 5% del valor total del contrato, con el objeto de cautelar los intereses del Gobierno Regional.

Todas las garantías indicadas deberán quedar claramente informadas tanto en las bases de la licitación como en el contrato que se suscriba con la entidad adjudicataria y, en todo caso, deberán ser extendidas a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, excepto la que se indica en la cláusula siguiente.

Estas garantías deberán otorgarse como boleta de garantía o vale vista por el contratante en su caso.

La oportunidad de su entrega, las condiciones y características de estas garantías se definirán en las Bases Administrativas Generales y Especiales.

La Unidad Técnica deberá exigir en las bases de la licitación que la empresa contratista tome un seguro como garantía por daños a terceros que estará vigente durante todo el desarrollo de las obras.

##### **DECIMA TERCERA:**

En las bases de licitación deberá indicarse la obligación de los oferentes de presentar una garantía de seriedad de su oferta, tomada a nombre de la Unidad Técnica, la que deberá custodiarse hasta la firma del contrato, cuyas características se definirán en las Bases Administrativas.

##### **DÉCIMA CUARTA:**

Los documentos de garantía de los contratos respectivos se extenderán a nombre del Mandante, a quien corresponderá verificar su correcta extensión y mantenerlos en custodia. El control de la vigencia, validez y toda modificación de estos documentos, será responsabilidad de la Unidad Técnica. Asimismo, será obligación de la Unidad Técnica informar oportunamente al Mandante cada vez que las circunstancias propias de cada contrato ameriten la necesidad de prorrogar su vigencia o hacerlas efectivas, en su caso. En ningún caso la Unidad Técnica podrá suscribir con la empresa adjudicataria un contrato para la ejecución de obra y menos hacer entrega del terreno sin haber recibido el documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Cuando deba hacerse efectivas las garantías por causas previstas en las respectivas bases de la licitación, la Unidad Técnica solicitará al Mandante autorización para hacer uso de aquellas acompañando todos los antecedentes que justifiquen la petición. El Gobierno Regional se pronunciará a través de una resolución, previo análisis técnico y financiero de la solicitud por parte del Departamento de Control de Gestión y el respectivo acuerdo del Consejo Regional. El presente mandato se extiende a todos los actos y contratos que deba realizar la Unidad Técnica en beneficio del proyecto haciendo uso de los recursos por concepto de garantías.

#### **DISPOSICIONES VARIAS**

**DÉCIMA QUINTA:** Para los efectos legales del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

**DÉCIMA SEXTA:** El presente Convenio Mandato se suscribe por las partes en dos ejemplares de igual tenor y validez, quedando un ejemplar en poder del Mandante y uno en poder de la Unidad Técnica.

##### **DÉCIMA SEPTIMA:**

La personería de don **Gustavo Alessandri Bascuñán** para actuar en representación de la **Ilustre Municipalidad de Zapallar** consta en Acta de Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 25 de junio de 2021 y la personería de don Rodrigo

Mundaca Cabrera para representar al Gobierno Regional de Valparaíso, en su calidad de Gobernador Regional, consta en sentencia del 31 de mayo de 2021, Rol 1148-2021 del Tribunal Calificador de Elecciones y en acta de proclamación del 31 mayo de 2021, del mismo órgano electoral.

Los documentos que acreditan la personería de las partes no se insertan por ser conocida de los otorgantes.

**FIN DE TRANSCRIPCIÓN**

**2º IMPÚTESE EL GASTO** de lo que efectivamente se ejecute y deba pagarse durante el presente año presupuestario, en cumplimiento del convenio que por este acto se aprueba, a la asignación presupuestaria **Código BIP N°40026987-0**, subtítulo 31, ítem 02 del Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional de Valparaíso año 2024.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE**

**Rodrigo Mundaca Cabrera**

Gobernador de la Región de Valparaíso  
GOBIERNO REGIONAL Y REGION  
Gobierno Regional de la Región de Valparaíso

2024-02-19 15:14

PFS

COC

VQ

**TRAMITADO**  
Oficina de Partes  
GORE VALPARAISO  
Gobierno Regional de la Región de Valparaíso  
2024-02-19 15:25

Expediente Nro : 6239

EZS

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799



**DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1562 / 2022**

ZAPALLAR,

29 JUN. 2022

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda; Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar ha estimado pertinente, sancionar las Bases Administrativas Generales, que regirán todos los procesos licitatorios de la Municipalidad de Zapallar y sus servicios traspasados, para la adquisición de bienes y servicios, en aquello no mencionado por las Bases Administrativas Especiales para cada licitación en particular
2. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Generales, que regirán todos los procesos de licitación, en todo aquello a que no haga referencia las Bases Administrativas Especiales de cada licitación, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

**1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.**

**Artículo 1º: Mandante. -**

El mandante de esta licitación es la MUNICIPALIDAD, cuyo domicilio para todos los efectos legales de esta convocatoria es calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar, región de Valparaíso, representado por su Alcalde.

**Artículo 2º: Bases. -**

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

- I. Bases Administrativas
  - a) Generales
  - b) Especiales
- II. Bases Económicas
- III. Bases Técnicas
- IV. Anexos:
  - Anexo N°1-A: Formato de Identificación del Oferente Persona Natural.
  - Anexo N°1-B: Formato de Identificación del Oferente Persona Jurídica.
  - Anexo N°2-A: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Natural.
  - Anexo N°2-B: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Jurídica.
  - Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.

Las presentes Bases Administrativas Generales, así como las Bases Administrativas Especiales y sus respectivas modificaciones, las respuestas a las consultas y aclaraciones a las mismas, se considerarán incorporadas al respectivo contrato, sea o no formalizado a través de la suscripción del mismo.

**Artículo 3°: Normativa, orden de precedencia de los documentos y reglas de interpretación. -**

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y el contrato respectivo a que pudiere dar lugar, se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las Bases Administrativas Especiales, Económicas y Técnicas.
- b) Las Bases Administrativas Generales.
- c) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación.
- d) La Propuesta, con todos sus documentos anexos.
- e) Decreto adjudicatario
- f) El contrato respectivo, si procede.
- g) Órdenes de compra.
- h) En general, todo documento relacionado con la presente licitación que emane de la Unidad Técnica.

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Las Bases y el Contrato respectivo o la orden de compra en el caso que proceda, se interpretarán en forma armónica de manera que exista entre ellos la debida correspondencia.

**Artículo 4°: Definiciones. -**

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

1. **Municipalidad o Municipio:** Ilustre Municipalidad de Zapallar.
2. **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual el MUNICIPIO realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
3. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.
4. **Registro de Proveedores:** Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (ChileProveedores), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. **Bases:** Las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales, Económicas y Técnicas, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el MUNICIPIO, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.
6. **Bases Administrativas Generales:** Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.
7. **Bases Administrativas Especiales:** Pliego de condiciones que establece los elementos particulares y especiales de cada proceso licitatorio, estableciendo elementos como criterios de evaluación, comisión evaluadora, causales especiales inadmisibilidad, requisitos especiales, exigencia de garantías, etc.

8. **Bases Económicas:** Cuerpo o apartado normativo de las Bases que establecen las condiciones económicas de la licitación y del contrato a que de lugar.
9. **Bases Técnicas:** Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
10. **Proponente u Oferente:** Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.
11. **Propuesta:** La propuesta se encuentra conformada por la siguiente documentación:
12. **La Oferta Administrativa:** constituida por los antecedentes del Oferente establecidos en la letra a) del artículo 13º de las presentes Bases.
13. **La Oferta Técnica:** que es elaborada y presentada por el proponente cumpliendo con los contenidos establecidos en la letra b) del artículo 13º de estas Bases.
14. **La Oferta Económica:** que es elaborada y presentada por el proponente conforme con lo establecido en la letra c) del artículo 13º de estas Bases.

Forman parte de la respectiva propuesta los siguientes documentos:

- 1.- La oferta misma.
  - 2.- La documentación detallada en el artículo 13º de las presentes Bases.
  - 3.- Las garantías requeridas.
  - 4.- Las presentes Bases.
  - 5.- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se considerarán parte integrante de las Bases.
15. **Adjudicatario:** Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.
  16. **Contrato:** Contrato de suministro que celebra el MUNICIPIO y el proponente cuya propuesta ha sido seleccionada y aceptada dentro del proceso de licitación. En el caso que el artículo 28º de estas Bases así lo contemple para las adjudicaciones por montos inferiores a 1000 UTM, el contrato se entenderá formalizado mediante la sola emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.
  17. **Proveedor o Contratante:** Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae las obligaciones derivadas de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine el MUNICIPIO.
  18. **Unidad Técnica:** División, Departamento, Unidad o funcionarios del MUNICIPIO encargados de coordinar el proceso de licitación, actuar como interlocutor de los licitantes y del Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y el contrato que regula la relación entre las partes
  19. **Encargado Técnico:** Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante el MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

#### **Artículo 5º: Bases Administrativas Especiales**

Los aspectos relacionados con monto y modalidad de la contratación, plazos, garantías si procediere, antecedentes especiales requeridos, criterios de evaluación, comisión evaluadora, causales especiales de término anticipado y de multas, entre otros, serán regulados en las

respectivas Bases Administrativas Especiales.

#### **Artículo 6°: Cronograma y plazos de la licitación. -**

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Programa de Eventos en el Portal de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esto es para las fechas de: **(1) Publicación, (2) de Inicio de Preguntas, (3) Fecha Final de Preguntas, (4) Publicación de Respuestas, (5) Apertura Técnica y Económica de las ofertas, y (6) de Adjudicación.**

Las Bases Administrativas Especiales podrán establecer otras etapas, como por ejemplo la necesidad de asistir a una reunión o visita obligatoria o evaluable.

Para los efectos de esta licitación, todos los plazos establecidos en estas bases y los fijados en el contrato serán de días corridos, salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente, a las 15:01 horas.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en su funcionamiento, para revisión de antecedentes, postulación, descarga de documentos, u otros, los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán, y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62º del Reglamento de Compras Públicas de la Ley N°19.886.

#### **Artículo 7°: Notificaciones, Domicilio y Jurisdicción. -**

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el MUNICIPIO publique en el Sistema de Información el documento, acto o decreto objeto de la notificación.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Liga.

### **2.- Llamado a Licitación, entrega de Bases y participantes.**

#### **Artículo 8°: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones de la licitación. -**

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Asimismo, las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes Bases y las respectivas Bases Administrativas Especiales y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para el MUNICIPIO responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

#### **Artículo 9°: Participantes y requisitos. -**

Podrán participar en esta propuesta pública todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación y en las Bases Administrativas Especiales. Sin embargo, y en el evento que resulten adjudicadas, se exigirá para contratar a las personas jurídicas extranjeras, tener constituido domicilio en Chile.

No obstante, y por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º, de la Ley N° 19.886, no podrán participar en esta licitación, y quedarán excluidos:

- a) Quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos municipales, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

**Unión Temporal de Proveedores:** la Propuesta deberá ser presentada por un único representante al que se denominará “oferente”, quien actuará en representación del resto de los integrantes de la Unión y será responsable directo de la propuesta ante la entidad licitante, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen, la que deberá constar en el acuerdo en el conde de la unión temporal que deberán suscribir de conformidad con lo establecido en el art. 67 bis del D.S. 250/2004 Reglamento de Compras. Debe adjuntar a la propuesta, el acuerdo en el que conste la constitución de la Unión Temporal de Proveedores. La no presentación de este acuerdo al momento de presentar la oferta es causal de rechazo de la misma.

El contenido del acuerdo de la unión temporal de proveedores deberá señalar los siguientes aspectos básicos:

1. La responsabilidad solidaria de todos quienes conforman esta unión temporal de proveedores, respecto de todas las obligaciones que se genere con la Entidad licitante.
  2. El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de administración y representación para actuar por la unión temporal tanto con la entidad licitante, por ejemplo, para contratar la garantía de fiel cumplimiento (si fuese el caso), entre otras acciones, como frente a terceros con quienes deba interactuar a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que forman parte de la presente licitación.
  3. Serán socios de esta unión temporal sólo quienes hayan concurrido a la presentación de la oferta en la presente licitación, no se permitirá el ingreso de terceros que no hayan sido debidamente ingresados en la presentación de las ofertas. Asimismo, se debe asegurar la presencia de cada uno de los miembros durante la ejecución del contrato.
  4. La no suscripción del instrumento de constitución de la unión temporal por parte de todos quienes acudieron a la presentación de la oferta, será suficiente para tener por desestimada la oferta y Re adjudicar.
  5. Definir la forma de facturación de la unión temporal de proveedores.
  6. Definir quién de los integrantes de la Unión Temporal va a tomar las garantías a nombre del MUNICIPIO, si fuere el caso.
  7. La duración de la Unión Temporal será el periodo de ejecución del contrato con la entidad licitante, más la renovación de contrato si procediere.
- Además, se exigirá a cada integrante del grupo, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de la citada Ley, en las condiciones previstas más adelante.

#### **Artículo 10°: Consultas, aclaraciones y modificaciones. -**

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6° de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La MUNICIPALIDAD realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de la o las consultas.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el MUNICIPIO podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes.

Por su parte el MUNICIPIO podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y serán consideradas como parte integrante de las bases de licitación.

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el MUNICIPIO podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

#### **Artículo 11: Comunicaciones y contactos. -**

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrega de muestras o pruebas que el MUNICIPIO pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

### **3.- Presentación y Contenido de las Propuestas.**

#### **Artículo 12°: Presentación de las Propuestas. -**

##### **a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.**

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 13, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 7° de las presentes Bases.

No se recibirá ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

De ser posible, los proponentes podrán presentar más de una oferta técnica y económica por cada producto o servicio licitado siempre que las distintas opciones de aquel cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las Bases. Las Bases Administrativas Especiales establecerán si los oferentes deben presentar propuesta por todos o algunos de los productos o servicios que se licitan o de las líneas de las que se compone el proceso de adquisición.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles conforme a lo establecido en el artículo 15 de estas Bases.

##### **b) Responsabilidad en la entrega de antecedentes.**

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

##### **c) Verificación de los antecedentes.**

El MUNICIPIO tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquellos que apoyen o respalden sus ofertas.

La detección de antecedentes falsos o erróneos, podrá dar lugar a la desestimación de la oferta, o

al término anticipado del contrato.

**Artículo 13°: Contenido de la Propuesta. -**

El contenido de la propuesta será el siguiente:

**a) Oferta Administrativa.**

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores pero que no cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes no inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a) debidamente digitalizados como anexos administrativos a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores que ya tengan incorporados en Chileproveedores todos o algunos de los antecedentes que se señalan en esta la letra a) no será necesario que los adjunten a la oferta administrativa, pero deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el espacio destinado a tal efecto en el Anexo N.º 1-A o 1-B, según corresponda.

**a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:**

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-A.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-A, debidamente firmado por el oferente.
- Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N° 3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite
- Nº4.- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad, por ambos lados.

**a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:**

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-B.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-B, debidamente firmado por el representante legal del proponente.
- Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N° 3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite.
- Nº4 Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal(es), por ambos lados.
- Nº5.- Fotocopia simple del acto de constitución o de la escritura pública, según corresponda, en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal(es) de sociedad, o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se deberá marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.

**Si el proponente no adjuntare la documentación solicitada correspondiente a la Oferta Administrativa, los documentos faltantes serán solicitados a través de Foro Inverso y se aplicará el respectivo descuento que indique las bases administrativas especiales en lo referente a notas y criterios de evaluación. Si el proponente no lo adjuntare la documentación cuando le fuere requerido por Foro Inverso, la oferta será declarada como inadmisibles, de conformidad al artículo 15° de las Bases Administrativas Generales.**

**b) Oferta Técnica.**

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las Bases Técnicas (contenidas a continuación de las Bases Administrativas Especiales) y conforme al formulario contenido en el Anexo N°3, conteniendo o adjuntando toda la información en él exigida.

**c) Oferta Económica.**

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Económicas contenidas a continuación de las Bases Administrativas Especiales y en el formato correspondiente al Anexo N°4 de estas Bases.

Las Bases Administrativas Especiales podrán requerir la entrega de otros antecedentes administrativos, técnicos o económicos.

#### 4.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

##### Artículo 14: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

En caso de requerirse garantía de seriedad de la oferta por parte de las Bases Administrativas Especiales, se someterá a las siguientes reglas:

La seriedad de la propuesta será garantizada por cada oferente mediante una caución consistente en vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro, cauciones electrónicas, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la cual deberá ser entregada físicamente, en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones de la MUNICIPALIDAD, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas, en el caso de cauciones electrónicas, estas deben ser enviadas al correo adquisiciones@munizapallar.cl; toda garantía debe ser entregada antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 7º de las presentes Bases. La falta de entrega, o entrega fuera del plazo señalado, de la garantía será causal de exclusión de la propuesta conforme a lo establecido en el artículo 15.

La referida caución deberá ser tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. Nº69,050.400-6, por el monto y plazo indicado en el artículo 3º las Bases Administrativas Especiales

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias: deberá ser pagadera a su sola presentación (a la vista), tener el carácter de irrevocable, y consignar la frase indicada en el artículo 3º de las Bases Administrativas Especiales.

En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, escrito la glosa antes señalada.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser ejecutada sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Si el participante retira su oferta durante el período de validez establecido en el artículo 18 de las presentes Bases.
2. Si el adjudicatario se desiste expresamente y por escrito de la adjudicación efectuada.
3. Si el adjudicatario, a pesar de no desistirse de la adjudicación efectuada conforme a lo señalado en el Nº2 precedente, no cumple con lo establecido en el artículo 26 y 27 de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la suscripción del respectivo contrato o aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28.
4. Si el adjudicatario presenta antecedentes falsos o adulterados.

No concurriendo las circunstancias anteriores, el MUNICIPIO procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta debidamente endosada al proponente o los proponentes.

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

1. Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquellos que no hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
2. Los oferentes que hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el portal mercadopublico.cl del decreto aprobatorio del respectivo contrato y en todo caso una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso de que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta a los oferentes dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido al contacto definido para esta licitación. La devolución será efectuada en la Tesorería del MUNICIPIO.

En caso en que no se exija garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario se desiste expresamente de la adjudicación o si pesar de no desistirse de la adjudicación no cumple con lo establecido en el artículo 26 de las presentes bases, o si cumpliendo, no procede a la suscripción del

contrato o a la aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28, el municipio de conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, ejercerá todas las acciones legales que le corresponden en contra del oferente por los perjuicios que su retracto le ocasionen, además de informar a la Dirección de Compras Públicas respecto del desistimiento del proveedor adjudicado a fin de que su actuar quede registrado en su ficha histórica.

## 5.- Admisibilidad de las Propuestas.

### **Artículo 15: Admisibilidad y validez de las propuestas. -**

Es requisito para participar en esta licitación y para la aceptación y validez de la propuesta cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 9 de estas Bases y presentar, en la forma y plazos señalados en los artículos 12, 13 y 14, todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Conforme con lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el párrafo segundo del artículo 9° de las presentes Bases.
2. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 12 y 13 de las presentes Bases, luego de haber sido solicitada a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 16.
3. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12 de estas Bases.
4. Que el servicio ofertado no cumpla con las especificaciones técnicas definidas en las Bases Técnicas de la Licitación. En este caso se excluirá el servicio ofertado que no cumple con dichas exigencias, el cual no será evaluado ni considerado para los efectos de esta licitación.
5. En caso de que así lo exija las Bases Administrativas Especiales, el no entregar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
6. Que el monto ofertado excede el presupuesto máximo disponible.
7. Las que establezcan las Bases Administrativas Especiales.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.

### **Artículo 16: Aclaraciones a las ofertas. -**

El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Lo anterior no descontará puntaje.

En este sentido, **si al momento de la evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente administrativo mínimo solicitado de conformidad al artículo 13, letra a), por parte de cualquier oferente, deberá representar la omisión y solicitar su presentación dentro del plazo del tercer día hábil, a través del Foro Inverso del Sistema de Información; si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes, la oferta no será rechazada por esta causa, sin embargo, se aplicará el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en las bases administrativas especiales, en lo referente a notas y criterios de evaluación. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta la documentación exigida por el Foro Inverso la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 15.**

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

## 6.- Apertura Electrónica.

### Artículo 17: Apertura Electrónica. -

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.

## 7.- Validez de las Propuestas.

### Artículo 18: Validez de las Propuestas. -

Las ofertas tendrán una validez de 120 días contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, el MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes, antes de su expiración, la prórroga de las propuestas y la renovación de las cauciones de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso el MUNICIPIO devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

## 8.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

### Artículo 19: Comisión de Evaluación. -

Corresponderá a la Comisión definida en las Bases Administrativas especiales, lo siguiente:

1. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 16 de las presentes Bases.
2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
3. Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detectará que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación.

En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

### Artículo 20: Examen de Admisibilidad de las Propuestas. -

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16.

En caso de que las Bases Administrativas Especiales exija la presentación de garantía de seriedad de la oferta, el Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las propuestas para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 15 o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

### Artículo 21: Evaluación de las Ofertas. -

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación el MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Con excepción de la situación precedentemente descrita, durante el período de evaluación los oferentes no podrán mantener contacto alguno con el MUNICIPIO.

#### **Artículo 22: Criterios de Evaluación.-**

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios de evaluación contemplados en las Bases Administrativas Especiales.

#### **Artículo 23: Informe de Evaluación. -**

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de los proponentes: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación o deserción de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Alcalde.

### **9.- Adjudicación de la Licitación.**

#### **Artículo 24: Adjudicación. -**

De las propuestas seleccionadas el MUNICIPIO adjudicará la propuesta que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, el MUNICIPIO, antes de realizar la adjudicación someterá a aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695. La misma aprobación se requerirá en caso de que el convenio que se pretenda adjudicar comprometa al MUNICIPIO por un plazo que exceda al periodo Alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo. En caso que el Honorable Concejo Municipal rechace y no otorgue la autorización al Alcalde para la firma del respectivo contrato, deberá fundamentar su rechazo de acuerdo a lo contemplado en las bases.

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 del MUNICIPIO que los costos de dicha oferta son económicamente inconsistentes, la MUNICIPALIDAD podrá, a través de un Decreto fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 6º de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el MUNICIPIO informará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El MUNICIPIO rechazará, en forma fundada, y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si todas las ofertas son inadmisibles en conformidad al artículo 15 de estas Bases.
4. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación

- establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
5. Si los productos ofertados no son convenientes para los intereses de este MUNICIPIO:
    - a) en razón de causa sobreviniente de cambios en los protocolos terapéuticos que impliquen la no utilización del producto y/o de la dosificación;
    - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;
    - c) en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.
  6. Las contempladas en las Bases Administrativas Especiales.

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el MUNICIPIO y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 25. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el MUNICIPIO, será el acto aprobatorio del contrato totalmente tramitado o la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, según lo indicado en el artículo 28.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7° de las presentes Bases.

#### **Artículo 25: Re adjudicación. -**

Si el adjudicatario no acepta la orden de compra o no concurre a la suscripción del contrato en el plazo establecido en el artículo 28 o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación. En tal evento el MUNICIPIO procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación debiendo, además, ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los casos en que ello sea procedente y declarar desierta la licitación, desestimada(s) la(s) propuesta(s) o bien readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo Decreto Municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

### **10.- Del Contrato.**

#### **Artículo 26: Contrato. -**

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado.
- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 27 de estas Bases, si así fuera exigible conforme a lo previsto en las Bases Administrativas Especiales.

#### **Artículo 27: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -**

Sin perjuicio de lo que indiquen las Bases Administrativas Especiales, los proveedores adjudicados por un monto igual o superior a 1000 UTM deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato entregando cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía conforme al detalle que indique el artículo 9° de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de licitaciones inferiores a 1000 UTM, la Municipalidad deberá ponderar la necesidad de exigir garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo que se contemplará en las Bases Administrativas Especiales.

El monto de la garantía debe ser en pesos moneda de curso legal a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6. Esta **garantía deberá ser pagadera a su sola**

**presentación (a la vista), irrevocable y sin ningún condicionamiento.**

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de la firma del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 28 de estas Bases. Si el contrato se perfeccionará por la emisión de la orden de compra, conforme lo indica el artículo 28 y en las respectivas Bases Administrativas Especiales, el proveedor adjudicado deberá entregar la garantía respectiva en un plazo que no supere los 15 días desde la notificación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del acto administrativo de adjudicación. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la re adjudicación o deserción, según el caso.

**En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, la glosa señalada en las Bases Administrativas Especiales.**

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio dejará sin efecto el decreto adjudicatorio o terminará anticipadamente el contrato de conformidad al artículo 37 de las presentes bases, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Si durante la vigencia del contrato se constata que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en el artículo 9° de las Bases Administrativas Especiales, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada a lo menos con 30 días corridos de anticipación al vencimiento de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recibirse la nueva garantía. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados, el MUNICIPIO estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección.

La garantía será devuelta una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato. Previamente a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Unidad Técnica del MUNICIPIO emitirá el respectivo informe de cumplimiento entendiendo, para tales efectos, que las obligaciones del Proveedor revisten el carácter de indivisibles.

La devolución de la garantía, será solicitada por parte del proveedor a la Unidad Técnica; quien, al verificar el cumplimiento de los plazos y todas las obligaciones contraídas, derivará a la Tesorería Municipal la autorización de la devolución de la garantía.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la Propuesta correspondiente y/o el contrato, el MUNICIPIO queda autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al MUNICIPIO.

La garantía no podrá ser devuelta antes del vencimiento del plazo de vigencia según las Bases Administrativas Especiales.

#### **Artículo 28: Contrato y Suscripción. -**

Sin perjuicio de lo que establezca las Bases Administrativas Especiales, los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados por un monto inferior a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor dentro de un plazo de 48 horas desde su envío, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación, las presentes Bases de licitación, así como las Bases Administrativas Especiales.

En el caso de adjudicaciones superiores a 100 UTM los proveedores adjudicados deberán celebrar con el MUNICIPIO el respectivo contrato dentro del plazo señalado en los párrafos siguientes, el cual contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y el adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y el monto de contratación sea superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM, las Bases

Administrativas Especiales podrán establecer de manera fundada, conforme lo establece el artículo 63 del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, que la contratación se formalice de la forma establecida en el párrafo primero de este artículo.

Para efecto de la suscripción del contrato el MUNICIPIO, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26 de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado un aviso vía mail a la dirección de correo electrónico informado por éste último en su oferta, para que concurra al municipio dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de dicho aviso, para firmar el contrato respectivo en cuatro ejemplares.

Cuando la contratación se formalice mediante la emisión y aceptación de la respectiva orden de compra, el MUNICIPIO, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26 de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado la orden de compra respectiva, la que deberá ser aceptada en el plazo de 48 horas desde su envío.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda. En caso de que la contratación se formalice mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, la relación contractual se registrará por los documentos indicados en el artículo 3 de las presentes bases.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe el contrato o no acepta la orden de compra dentro de los plazos señalados o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26 se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 25 de estas Bases.

Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su Decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

Se permitirá un aumento o disminución de los bienes y servicios contratados, con un límite de un 30%, salvo que las Bases Administrativas Especiales contengan estipulación en contrario. En este caso, el proveedor deberá tomar los recaudos necesarios para reemplazar la garantía si es necesario.

#### **Artículo 29: Modalidades de Pago**

El precio se pagará conforme a lo establecido en las bases Económicas, contenidas en el apartado II de las Bases Especiales.

#### **Artículo 30: Vigencia del Contrato e inicio del contrato. -**

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de estas Bases. En caso de no poder realizarse la publicación del acto aprobatorio del contrato en el Sistema de Información, el MUNICIPIO deberá remitir al oferente adjudicado copia de acto administrativo aprobatorio del contrato mediante carta certificada dirigida al adjudicatario, entendiéndose en tal caso notificado el oferente al tercer día hábil siguiente a la recepción en la oficina de correos de la referida carta.

En caso que no tenga lugar la celebración de un contrato en atención a lo indicado en el artículo 28 de estas Bases y en las Bases Administrativas Especiales, la contratación empezará a regir a contar de la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor adjudicado.

La vigencia del contrato se extenderá por el período indicado en las Bases Administrativas Especiales. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37.

#### **Artículo 31: Domicilio. -**

Para todos los efectos del contrato, el Proveedor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, región de Valparaíso.

#### **Artículo 32: Informes. -**

Sin perjuicio de los informes periódicos que deba evacuar el Proveedor, y de la información prevista

en el artículo 35, éste deberá informar al MUNICIPIO sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando la Unidad Técnica lo requiera.

#### **Artículo 33: Ejecución. -**

El Proveedor designará un “Encargado Técnico” con dedicación permanente que lo representará ante el MUNICIPIO para todos los efectos del contrato. Será la única persona autorizada para actuar por el Proveedor.

#### **Artículo 34: Cesión del Contrato. -**

El Proveedor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común- de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

#### **Artículo 35: Subcontrataciones. -**

En caso de existir posibilidad de subcontratar, esta estará definida por las Bases Administrativas Especiales y se someterá a las siguientes reglas:

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución del suministro materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el MUNICIPIO, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con el MUNICIPIO.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que el MUNICIPIO así lo requiera, el Proveedor está obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a este último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

El incumplimiento reiterado del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, en los términos previstos en el artículo 37 de las Bases, será estimado como incumplimiento grave y facultará al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 20.123.

### **11.- Sanciones y Multas.**

#### **Artículo 36: Multas. -**

En caso de que las Bases Administrativas Especiales contengan la aplicación de multas, se tendrá en consideración lo siguiente.

##### **I.- Aplicación de las multas.**

En caso de verificarse algún hecho susceptible de ser considerado incumplimiento de las Bases de Licitación o contemplado dentro del catálogo de multas definido por las Bases Administrativas Especiales, el jefe de la Unidad Técnica la notificará por correo electrónico al Contratista, describiendo con precisión los hechos que le son imputados y el incumplimiento o causal de multa correspondiente.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Jefe de la Unidad Técnica acompañando todos sus antecedentes de respaldo, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la presentación de éstos.

En caso de existir circunstancias que eximan de responsabilidad al Contratista, el Jefe de la Unidad

Técnica archivará los antecedentes del caso. En caso contrario, el Jefe de la Unidad Técnica, levantará un informe proponiendo al Alcalde la aplicación de la multa, el cual deberá contener, a lo menos:

- 1.- Identificación del Proveedor.
- 2.- Identificación de la licitación y N° de Decreto aprobatorio del contrato y sus modificaciones.
- 3.- Descripción de los hechos que dan lugar al incumplimiento.
- 4.- Descargos presentados por el proveedor.
- 4.- Monto de la multa.
- 5.- Firma del Jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue.

Las multas aprobadas por el MUNICIPIO se aplicarán mediante Decreto fundado conforme a lo siguiente:

- 1º) En primer lugar procederá aplicar la multa descontando su valor del estado de pago que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva o del siguiente estado de pago que se genere.
- 2º) En caso que no existan pagos pendientes, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en la Tesorería Municipal del MUNICIPIO. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º) Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Proveedor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la respectiva garantía de fiel cumplimiento, si es que la hubiere, en cuyo caso el Proveedor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37 de estas Bases. En caso que, atendido el monto de la contratación, no existiera caución de fiel cumplimiento se pondrá término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el punto iii de la letra e) del artículo 37 de estas Bases, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al MUNICIPIO en contra del contratante.

En caso de que las multas excedan los montos establecidos en las Bases Administrativas Especiales, el municipio podrá poner término anticipado al contrato. Si éstas nada dijeron, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, si las multas exceden un 30% del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere, o del 5% del valor total del contrato.

Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos, y sin perjuicio de la facultad del MUNICIPIO de poner término anticipado al contrato.

Una vez aplicada la multa, procederán en favor del Contratista, los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

## **II.- Incumplimiento reiterado**

Sin perjuicio de todo lo anterior, el incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega, de disponibilidad de los productos y fecha de vencimiento, a los requerimientos del MUNICIPIO, será estimado como incumplimiento grave y facultará a éste para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de estas Bases o perseverar en él, en ambos casos, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la de Garantía de Fiel Cumplimiento, el Proveedor deberá entregar una nueva Garantía en el plazo que a tal efecto le fije el MUNICIPIO, en las mismas condiciones exigidas en las presentes Bases.

## **III.- Excepciones.**

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o íntegro a las solicitudes del MUNICIPIO, aquel podrá, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Jefe de la Unidad Técnica. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, e informar en el plazo, mediante plan de contingencia, dentro del cual podrá

cumplir con la entrega de los productos el cual no podrá exceder de 7 días hábiles. Corresponderá al Alcalde de la Municipalidad calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de la aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de cuarenta y ocho horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas en las respectivas Bases Administrativas Especiales, según si se trata de una situación de atraso o de falta de disponibilidad de los productos requeridos.

Además, si el proveedor presenta una carta de desabastecimiento, dentro de los plazos establecidos, que respalde y justifique el quiebre de stock, no corresponderá cursar multa.

Excepción a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, es que el proveedor respalde el vencimiento con carta de canje o plan de contingencia dentro del mismo mes, de recepcionado los productos, lo cual debe ser debidamente informado a la unidad técnica estando obligados a respetarlos aceptando la devolución y generando el cambio dentro de los plazos estipulados. El laboratorio deberá siempre priorizar el cambio de las unidades por sobre la nota de crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso que haya transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, el Proveedor podrá, al momento de efectuar la comunicación señalada en el párrafo anterior, ofrecer productos alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, a efectos de dar cumplimiento a su obligación de suministro. Dicha posibilidad deberá ser aprobada por el Jefe de la Unidad Técnica.

## 12.- Terminación Anticipada del Contrato.

### Artículo 37: Terminación Anticipada del Contrato. -

Mediante Decreto fundado el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora. En tales eventos la entidad proveedora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al MUNICIPIO, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los productos o servicios materia de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el proveedor adjudicado.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se estimarán como tales:
  - i. incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del suministro o servicio contratado;
  - ii. inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 34, o de la limitación establecida en el 35 de las presentes Bases;
  - iii. Por no pago de las multas aplicadas, de acuerdo a la forma establecida en las Bases Administrativas Especiales, si las contemplare.
  - iv. En el caso previsto en el N° 3, del párrafo 4 del Punto I del artículo 36.
  - v. En el caso de verificarse la falta de autenticidad de alguna de las garantías o de cualquiera de los documentos entregados por el contratista durante la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas.
- f) Cuando sea aplicable, la no renovación de la garantía en los casos previstos en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- g) El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N°20.123; si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, si estas hubieran sido

- exigidas.
- h) Si el proveedor no puede cumplir con su obligación de suministro de los productos o servicios debido a la cancelación de la licencia del producto o servicio, o de la autorización para su comercialización.
  - i) Si, transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, los productos o servicios se encuentran discontinuados o desaparecen del mercado lo cual deberá ser debidamente acreditado por el Proveedor con la documentación que dé cuenta de ello. Lo anterior a menos que el proveedor ofrezca productos o servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, y para lo cual se deberá contar con el Informe favorable emitido a tal efecto por el Jefe de la Unidad Requirente.
  - j) Por caso fortuito o fuerza mayor del MUNICIPIO.
  - k) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
  - l) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
  - m) Si el proveedor adjudicado cambia procedencia y proveedor del principio activo del medicamento adjudicado.
  - n) Otras causas que indique las Bases Administrativas Especiales

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de las indicadas en las letras i), j), k), l) y de la indicada en la letra h) sólo si el proveedor acredita, mediante la respectiva documentación, que no ha existido responsabilidad de su parte en tales casos y en el evento de haberse exigido Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Cuando no se haya exigido garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, y en caso de término anticipado en los términos señalados, el MUNICIPIO ejercerá todas las acciones legales que le pudieren corresponder en contra del Proveedor por su incumplimiento.

### 13. Solución de controversias.

#### Artículo 38: Solución de Controversias. -

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del MUNICIPIO o Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica del MUNICIPIO según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE  
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN  
ALCALDE

#### DISTRIBUCIÓN

1. Todas las Unidades Municipales
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO secretaría Municipal

POD / PFR / JUR /

Y.J.P.

## Información básica de la cotización

<b>Nombre cotización</b>	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO COLEGIO T.P. MERCEDES MATURANA GALLARDO DE CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR
<b>Producto a cotizar</b>	COTIZACIÓN MOBILIARIO REGIÓN DE VALPARAÍSO
<b>ID producto</b>	414241
<b>Organismo público solicitante</b>	I MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
<b>Unidad de compra solicitante</b>	Licitaciones

## Antecedentes generales de la cotización

<b>Plazo de publicación</b>	5 días hábiles
<b>Fecha de inicio de publicación</b>	2025-09-23
<b>Fecha de fin de publicación</b>	2025-09-30
<b>Plazo de evaluación</b>	3 días hábiles
<b>Fecha de inicio de evaluación</b>	2025-10-02
<b>Fecha de fin de evaluación</b>	2025-10-06
<b>Plazo para hacer preguntas</b>	2 días hábiles
<b>Correo electrónico</b>	dbernal@munizapallar.cl
<b>Garantía de fiel cumplimiento</b>	0.0%
<b>Objetivo de la contratación</b>	Adquisición del mobiliario para las nuevas dependencias del colegio Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco.
<b>Requisitos mínimos</b>	Debe presentar productos que sean técnicamente igual o superior de las características mínimas establecidas en los Términos de Referencia. PRESENTAR FOTOGRAFÍA Y FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS, si no incluye una o mas de estas la oferta queda

inadmisible. Incluir todos los impuestos y despacho a Colegio Mercedes Maturana Gallardo, ubicado en calle San Alfonso N°260, Localidad de Catapilco, Comuna de Zapallar.

<b>Detalles de la visita técnica</b>	No aplica
<b>Plazo máximo para empezar trabajos</b>	2025-10-13
<b>Plazo máximo para ejecución de los trabajos</b>	2025-10-30
<b>Presupuesto máximo</b>	\$40.043.627
<b>Criterios de evaluación</b>	a. Precio de los productos 35% b. Plazo de entrega de los productos 35% c. Comportamiento contractual anterior. 5% d. Programa de Integridad por parte de los proveedores 5% e. Garantía de los Productos 20%
<b>Descripción general del proyecto</b>	Adquisición de mobiliario para nuevas dependencias del Colegio Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco, Comuna de Zapallar.
<b>Documentos adjuntos</b>	<a href="#">presupuesto equipamiento cmmg.xlsx</a>

## Tipos de Producto Cotizados

### ID Tipo de Producto: 412753

<b>Producto</b>	SILLA
<b>Cantidad</b>	372
<b>Precio Presupuestado</b>	\$10.705.448
<b>Descripción</b>	De acuerdo a lo solicitado en punto 1.1 al 1.9 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.
<b>Documento Adjunto</b>	<a href="#">t_rminos de referencia mobiliario 15.pdf</a>

### ID Tipo de Producto: 412756

<b>Producto</b>	ESTANTE
<b>Cantidad</b>	15
<b>Precio Presupuestado</b>	\$4.182.573
<b>Descripción</b>	De acuerdo a lo solicitado en punto 1.22 al 1.24 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.
<b>Documento Adjunto</b>	<a href="#">t_rminos de referencia mobiliario 16.pdf</a>

**ID Tipo de Producto: 412759**

<b>Producto</b>	ESCRITORIO
<b>Cantidad</b>	12
<b>Precio Presupuestado</b>	\$2.300.472
<b>Descripción</b>	De acuerdo a lo solicitado en punto 1.19 al 1.21 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.
<b>Documento Adjunto</b>	<a href="#">t_rminos_de_referencia_mobiliario_17.pdf</a>

**ID Tipo de Producto: 412765**

<b>Producto</b>	GABINETE
<b>Cantidad</b>	8
<b>Precio Presupuestado</b>	\$3.039.840
<b>Descripción</b>	De acuerdo a lo solicitado en punto 1.25 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.
<b>Documento Adjunto</b>	<a href="#">t_rminos_de_referencia_mobiliario_18.pdf</a>

**ID Tipo de Producto: 412768**

<b>Producto</b>	MESA
<b>Cantidad</b>	246
<b>Precio Presupuestado</b>	\$9.673.324
<b>Descripción</b>	De acuerdo a lo solicitado en punto 1.10 al 1.18 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.
<b>Documento Adjunto</b>	<a href="#">t_rminos_de_referencia_mobiliario_19.pdf</a>

**ID Tipo de Producto: 412771**

<b>Producto</b>	LOCKER
<b>Cantidad</b>	12
<b>Precio Presupuestado</b>	\$3.119.880
<b>Descripción</b>	De acuerdo a lo solicitado en punto 1.26 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.
<b>Documento Adjunto</b>	<a href="#">t_rminos_de_referencia_mobiliario_20.pdf</a>

**ID Tipo de Producto: 412786**

<b>Producto</b>	BUTACA
<b>Cantidad</b>	1
<b>Precio Presupuestado</b>	\$156.800

**Descripción** De acuerdo a lo solicitado en punto 1.27 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.

**Documento Adjunto** [t\\_rminos\\_de\\_referencia\\_mobiliario\\_21.pdf](#)

**ID Tipo de Producto: 412795**

**Producto** KARDEX  
**Cantidad** 4  
**Precio Presupuestado** \$747.600  
**Descripción** De acuerdo a lo solicitado en punto 1.28 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.

**Documento Adjunto** [t\\_rminos\\_de\\_referencia\\_mobiliario\\_22.pdf](#)

**ID Tipo de Producto: 412831**

**Producto** DIARIO MURAL  
**Cantidad** 16  
**Precio Presupuestado** \$1.550.400  
**Descripción** De acuerdo a lo solicitado en punto 1.29 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.

**Documento Adjunto** [t\\_rminos\\_de\\_referencia\\_mobiliario\\_23.pdf](#)

**ID Tipo de Producto: 412843**

**Producto** PAPELERO DE MADERA  
**Cantidad** 13  
**Precio Presupuestado** \$194.870  
**Descripción** De acuerdo a lo solicitado en punto 1.30 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.

**Documento Adjunto** [t\\_rminos\\_de\\_referencia\\_mobiliario\\_24.pdf](#)

**ID Tipo de Producto: 412849**

**Producto** PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE  
**Cantidad** 52  
**Precio Presupuestado** \$4.372.420  
**Descripción** De acuerdo a lo solicitado en punto 1.31 a 1.33 del los TTR. Adjuntar FOTOGRAFIA Obligatoriamente. El presupuesto indicado no incluye impuestos.

**Documento Adjunto** [t\\_rminos\\_de\\_referencia\\_mobiliario\\_25.pdf](#)

## Comprobante de Cotizacion

<https://conveniomarco2.mercadopublico.cl/media/cotizaciones/51664.pdf>

### Código QR



## Información básica de la cotización

Nombre cotización	Adquisición Mobiliario Colegio TP Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco
Producto a cotizar	COTIZACIÓN MOBILIARIO REGIÓN DE VALPARAÍSO
ID producto	414241
Organismo público solicitante	I MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
Unidad de compra solicitante	Licitaciones

## Antecedentes generales de la cotización

Plazo de publicación	5 días hábiles
Fecha de inicio de publicación	2025-09-08
Fecha de fin de publicación	2025-09-15
Plazo de evaluación	6 días hábiles
Fecha de inicio de evaluación	2025-09-23
Fecha de fin de evaluación	2025-09-30
Plazo para hacer preguntas	3 días hábiles
Correo electrónico	VSAAVEDRA@MUNIZAPALLAR.CL
Garantía de fiel cumplimiento	0.0%
Objetivo de la contratación	La adquisición del mobiliario para el Proyecto "Normalización Colegio TP Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco", para el equipamiento de Salas, y área administrativa.
Requisitos mínimos	Deben ajustarse a los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia adjuntos, incluir todos los impuestos y despacho en el Colegio Mercedes Maturana gallardo, Localidad de Catapilco, comuna de Zapallar. Se debe enviar ficha técnica de cada mueble.

<b>Detalles de la visita técnica</b>	No aplica
<b>Plazo máximo para empezar trabajos</b>	2025-10-06
<b>Plazo máximo para ejecución de los trabajos</b>	2025-10-07
<b>Presupuesto máximo</b>	\$40.043.627
<b>Criterios de evaluación</b>	Criterios de Evaluación Puntaje a. Precio de los productos 35% b. Plazo de entrega de los productos 35% c. Comportamiento contractual anterior. 5% e. Programa de Integridad por parte de los proveedores 5% f. Garantía de los Productos 20%
<b>Descripción general del proyecto</b>	Adquisición de Mobiliario para Establecimiento Educacional "Colegio TP Mercedes Maturana Gallardo de Catapilco, comuna de Zapallar".
<b>Documentos adjuntos</b>	<a href="#">presupuesto equipamiento.xlsx</a>

## Tipos de Producto Cotizados

**ID Tipo de Producto: 412753**

<b>Producto</b>	SILLA
<b>Cantidad</b>	372
<b>Precio Presupuestado</b>	\$10.705.448
<b>Descripción</b>	1. Silla párvulo 59x 30 x 35cm (NT1, NT2) Silla con estructura metálica, con terminación en pintura electrostática, asiento y respaldo en terciado, con enchape en formalita, patas con regatones de polipropileno para evitar deslizamientos. Dimensiones: 59 x 30 x 35 cm Cantidad: 70 unidades 2. Silla profesor Párvulo (Educadoras de párvulo, asistentes párvulos (2 por nivel, profesoras 1° y 2° básico, asistente de aula 1° y 2° básico) Silla con tapizado de eco cuero, con estructura galvanizada Dimensiones: 82 x 45 x 46 x 58.50 cm Cantidad: 10 unidades 3. Silla alumnos (1° y 2° parvularizado) Silla de estructura metálica zincada, con asiento y respaldo en terciado con formalita Dimensiones: 60,50 x 29,80 x 31 cm Cantidad: 70 unidades 4. Silla alumnos NCH IV (3° Y 4° básico) Silla de estructura metálica tubular de 7/8 x 1 mm, acabo con pintura electroestática al horno, asiento y respaldo madera terciado laminado, recubierta en formalita, uniones en remache POP Dimensiones:

79 x 45 x 35 cm Cantidad: 70 unidades 5. Silla alumnos NCH V (5° Y 6° básico) Silla de estructura metálica tubular de 7/8 x 1 mm, acabo con pintura electroestática al horno, asiento y respaldo madera terciado laminado, recubierta en formalita, uniones en remache POP Dimensiones: 79 x 45 x 35 cm Cantidad: 70 unidades 6. Silla Profesor Silla con tapizado de eco cuero, con estructura galvanizada Dimensiones: 82 x 45 x 46 x 58.50 cm Cantidad: 4 unidades 7. Silla área administrativa Silla operativa PRO-6126B, con base cromada de 300mm, esponja 24 D, revestido con tela, inclinación de respaldo, brazos fijos con la silla. Dimensiones: 58 x 28 x 55 cm Cantidad: 8 unidades 8. Sillas Visitas Silla ISO Tapizada, con estructura en tubo metálica 1,5 x 30 x 1,5 mm, asiento y respaldo tapizado en lanilla, y espuma especial de 4cm. Dimensiones: 53 x 57 x 77 x 45 cm de alto Cantidad: 52 unidades 9. Sillas Comedor de Profesores Silla de estructura metálica, tubular, acabado pintura ele Electroestática al horno, asiento y respaldo en madera terciada laminada, recubierta en formalita. Dimensiones: 79 x 46 x 42 cm Cantidad: 18 unidades

**Documento Adjunto**

[especificaciones técnicas 159.pdf](#)

## **ID Tipo de Producto: 412756**

**Producto**

ESTANTE

**Cantidad**

15

**Precio Presupuestado**

\$4.182.573

**Descripción**

1.Unidad para guardar material didáctico Estante escolar con estructura de melamina peral 15mm, con 2 puertas abatibles con chapa. Color: Cerezo Dimensiones: 165 x 90 x 40 cm Cantidad: 4 unidades 2. Estante 20 casillero Estante de melamina nacional de 15mm, con 20 espacios, cada modulo debe medir 40.6 x 30,75 cm. Color: Cerezo Dimensiones: 150 x 195 x 35 cm Cantidad: 8 unidades 3. Estante archivador Estante escolar abierto en estructura de melamina, color cerezo, con 5 repisas. Dimensiones: 200 x 70 x 35 cm Cantidad: 3 unidades

## **ID Tipo de Producto: 412759**

**Producto**

ESCRITORIO

**Cantidad**

12

**Precio Presupuestado**

\$2.300.472

**Descripción**

1. Escritorio 3 cajones Escritorio peral, construido con melamina, con 3 cajones Color: Cerezo Dimensiones: 1200 x 600 x 750 mm Cantidad: 5 unidades  
2. Estación de trabajo Escritorio estilo estación de trabajo con 3 cajones, realizado en melamina de alta calidad. Color: Cerezo Dimensiones: 150 x 150 x 75 cm Cantidad: 3 unidades  
3. Escritorios computador Escritorio simple, fabricado en melamina importada, cubierta de 18mm, TC 2mm, estructura y frentes 15mm, fondo DUROLAC 3. Color: Cerezo Dimensiones: 120 x 60 x 75 cm Cantidad: 4 unidades

## **ID Tipo de Producto: 412765**

**Producto**

GABINETE

**Cantidad**

8

**Precio Presupuestado**

\$3.039.840

**Descripción**

1. Gabinetes modulares Estante escolar con 20 compartimientos, construido con madera contrachapada y recubierto con barniz, con respaldo empotrado y ensamblado sobre ruedas de bloqueo. Color: Cerezo Dimensiones: 120 x 70 x 40 cm Cantidad: 8 unidades

## **ID Tipo de Producto: 412768**

**Producto**

MESA

**Cantidad**

246

**Precio Presupuestado**

\$9.673.324

**Descripción**

1. Mesa rectangular párvulo 55 x 120 x 75 cm (NT1, NT2) Mesa rectangular de alta durabilidad y seguridad, con pintura electroestática. Dimensiones: 55 x 120 x 75 cm Cantidad: 18 unidades  
2. Mesa Profesor párvulo/básica 75 x 120 x 60 cm Estructura mesa: Fabricada en acero electro pintado, cubierta en MDF 24mm laminado en formalita, con tapacantos de PVC, incluye 1 cajón de melamina con llave. Color: Cerezo Dimensiones: 120 x 60 x 75 cm. Cantidad: 8 unidades  
3. Pupitre Trapezoidal (1° y 2° básico parvularizado) Estructura de pupitre fabricada en acero electro pintado, cubierta trapezoidal en MDF 24mm laminado en formalita, con cantos de PVC. Dimensiones: 42/88 x 50 73 cm Cantidad: 70 unidades  
4. Mesas alumnos NCH IV (3° Y 4° básico) Estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita, color a elección Dimensiones: 70 x 60 x 40 cm Cantidad: 70 unidades  
5. Mesas alumnos NCH V

(5° Y 6° básico) Estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita, color a elección Dimensiones: 70 x 60 x 40 cm Cantidad: 70 unidades 6. Mesa reunión redonda 1,00 m. Mesa de reunión redonda, confeccionada en melamina de 18mm, con base de pedestal de plato 500mm. Color: Cerezo Dimensiones: 1x1 m Cantidad: 3 unidades 7. Mesa reunión rectangular (CCAA) Mesa reunión rectangular, con cubierta 24mm, fabricada en melamina y MDF, canto PCV de 2mm, con base metálica tipo pilar, electropintada. Color: Cerezo Dimensiones: 100 x 200 x 75 cm Cantidad: 1 unidad 8. Mesas sala de profesores (75 x 200 x 100) Mesa de reunión ovalada, capacidad para 8 personas, confeccionada en melamina de alta resistencia, con dos patas en acero. Color: Cerezo Dimensiones: 75 x 200 x 100 cm Cantidad: 3 unidades 9. Mesas Comedor de profesores (75 x 150 x 75) Mesa de estructura metálica zincada o pintada, cubierta de terciado enchapada en formalita o melamina Dimensiones: 75 x 150 x 75 cm Cantidad: 3 unidades

### **ID Tipo de Producto: 412771**

<b>Producto</b>	LOCKER
<b>Cantidad</b>	12
<b>Precio Presupuestado</b>	\$3.119.880
<b>Descripción</b>	1. Lockers alumnos 12 puertas (400-3) Lockers metálico 4 cuerpos triples, 12 puertas, de acero laminado SAE 1010, cerraduras de porta candado cromado, porta tarjetero, manillas de alta resistencia. Cada puerta de 51 x 28 x 45 cm. Dimensiones: 110 x 170 x 45 cm Cantidad: 12 unidades

### **ID Tipo de Producto: 412786**

<b>Producto</b>	BUTACA
<b>Cantidad</b>	1
<b>Precio Presupuestado</b>	\$156.800
<b>Descripción</b>	1. Banqueta PP Banqueta de 3 posiciones, estructura metálica asiento y respaldo inyectado en plástico polipropileno, tope de goma y patines para nivelación Dimensiones: 78 x 150 x 64 cm Cantidad: 1 unidad

### **ID Tipo de Producto: 412795**

<b>Producto</b>	KARDEX
-----------------	--------

<b>Cantidad</b>	4
<b>Precio Presupuestado</b>	\$747.600
<b>Descripción</b>	1. Kardex 4 cajones Mueble Kardex, para guardar archivos, con 4 cajones, confeccionado en melamina Color: Cerezo Dimensiones: 50 x 60 x 135 cm Cantidad: 4 unidades

### **ID Tipo de Producto: 412831**

<b>Producto</b>	DIARIO MURAL
<b>Cantidad</b>	16
<b>Precio Presupuestado</b>	\$1.550.400
<b>Descripción</b>	1. Diario mural corcho Diario mural, con cubierta de corcho, marcos de madera fino. Grano de corcho resistente a pinchos. Dimensiones: 100x80cm Cantidad: 16 unidades

### **ID Tipo de Producto: 412843**

<b>Producto</b>	PAPELERO DE MADERA
<b>Cantidad</b>	13
<b>Precio Presupuestado</b>	\$194.870
<b>Descripción</b>	1. Papelero área administrativos Papelero de madera confeccionado en melamina de alta resistencia. Color: Cerezo Dimensiones: 27 x23 cm Cantidad: 13 unidades

### **ID Tipo de Producto: 412849**

<b>Producto</b>	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE
<b>Cantidad</b>	52
<b>Precio Presupuestado</b>	\$4.372.420
<b>Descripción</b>	1. Pizarrón fijo Pizarra hecha en acero laminado de 3mm, con base de MDF de 15mm de espesor, acabado en porcelana de acero. Dimensiones: 120 x 300 cm Cantidad: 8 unidades 2. Pizarrón móvil Pizarra móvil hecha en acero laminado 3mm, con base MDF de 15mm, acabado en porcelana de acero, con atril metálico de ruedas para movilidad. Incluye dos ruedas con frenos. Dimensiones: 120 x 150 cm Cantidad: 8 unidades 3. Pizarrón por grupo 60 x 90 cm Pizarra blanca, por grupo, con marco de madera. Dimensiones: 60 x 90 cm Cantidad: 36 unidades

### **Comprobante de Cotizacion**

<https://conveniomarco2.mercadopublico.cl/media/cotizaciones/51466.pdf>

### **Código QR**

