

QUINTERO, 31 JUL. 2017

*VISTOS:*

- 1.- *Convenio de Transferencia Fondo de Apoyo para la Educación Pública Línea General entre el Ministerio de Educación y la Ilustre Municipalidad de Quintero de fecha 22 de junio de 2016;*
- 2.- *Resolución Exenta N° 003284 de Ministerio de Educación de fecha 18 de julio de 2016, el cual aprueba Convenios celebrados entre el Ministerio de Educación y los Sostenedores, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública;*
- 3.- *Certificado de factibilidad presupuestaria N°283 de fecha 03 de julio de 2017;*
- 4.- *Memorándum N° 133/2017 de Directora Departamento de Educación Municipal de fecha 12 de julio de 2017, el cual solicita iniciar proceso de Licitación Pública para el servicio de "Pintura Estructuras Metálicas Escuela Republica de Francia, Quintero";;*
- 5.- *Lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y su reglamento;*
- 6.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;*

**DECRETO**

- 1.- *APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas, Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que regulan el proceso de licitación pública, "PINTURA ESTRUCTURAS METALICAS ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA, QUINTERO";*
- 2.- *PROCEDESE a efectuar llamado a Licitación Pública a través del portal de contratación y compras pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);*
- 3.- *DESIGNESE, a la Unidad Técnica de SECPLAN para efectuar el proceso de Apertura y Evaluación de la presente licitación;*
- 4.- *IMPÚTESE el gasto a la cuenta del subtitulo 22, ítem 06, asignación 001, denominada "Mantenimiento y Reparación de Edificaciones "del Presupuesto de Educación vigente;*

*Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese*



YBMINA GUERRA SANTIBAÑEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



MATEO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas.
- 5.- Asesor Jurídico
- 6.- Educación
- 7.- SECPLA (2).

MCP/YGS/LAO/F/D/BLA/vpv. -

(Mis Documentos año 2017 DECRETOS N°043 2017 Aprueba llamado a licitación pública proyecto "PINTURA ESTRUCTURAS METALICAS ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA, QUINTERO")



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES  
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA  
PROYECTO "PINTURA ESTRUCTURAS METÁLICAS ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA,  
QUINTERO"**

## **1 GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la **I. Municipalidad de Quintero**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, el Contrato, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

## **2 OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación y ejecución de las obras menores a 500 UTM, y que se singularizan en las Especificaciones Técnicas y Planos de la Propuesta.

## **3 REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

- a) Para resguardar el principio de libre concurrencia, podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren o no inscritas en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública y que cumplan con lo establecido en las Bases de la presente licitación.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el o los proveedores que en definitiva se adjudiquen la presente licitación, no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, CHILEPROVEEDORES, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva. En caso de no cumplir con esta exigencia por causas que sean imputables al oferente, la Entidad licitante podrá adjudicar a la segunda mejor oferta o declarar desierta la licitación si correspondiera.
- c) El oferente no podrá estar afecto a alguna de las inhabilidades, contempladas en el Art. 4to. De la Ley N° 19.886 y lo dispuesto en el art. 54 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Es decir, persona natural que posean la calidad de cónyuge, hijo, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la I. Municipalidad de Quintero, de grado superior o equivalente a direcciones, o sus autoridades.
- d) Respecto de las personas jurídicas, no se podrá contratar a aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a personas en las condiciones indicadas en el párrafo precedente.
- e) El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.

## **4 CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en el Número 16 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de obra son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos y características del terreno por parte del proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirán ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

Con todo, Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "suma alzada".

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

## **5 NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES**

### **5.1 NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales;
- b) Las Bases Administrativas Especiales y Anexos.
- c) Las Especificaciones Técnicas;
- d) Las respuestas a las Consultas y las aclaraciones de la Unidad Técnica.
- e) Presupuesto Disponible, ítemizado oficial y valorizado;
- f) Los planos de los proyectos;
- g) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC;
- h) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- i) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- j) Los Reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente;
- k) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- l) La Orden de Compra aceptada por el oferente;

Además, por cualquier otra disposición legal o reglamentaria, que sea aplicable al objeto de la licitación y por todos los antecedentes técnicos, anexos, etc. y las eventuales aclaraciones o adiciones a esta licitación.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el

desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

Todas las disposiciones legales y reglamentarias precitadas se suponen conocidas por los Oferentes y no se incluyen en estas Bases. Al efecto, se entenderán aquéllas vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

## **5.2 NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE LICITACIÓN**

La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

1. Las aclaraciones, si las hubiere, a las Bases Administrativas Generales, Especiales o a las Especificaciones Técnicas.
2. Las Bases Administrativas Especiales.
3. Las Bases Administrativas Generales.
4. Las Especificaciones Técnicas.
5. Presupuesto Disponible, ítemizado oficial y valorizado;
6. Los planos de proyecto.

## **6 DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Las obras deberán ejecutarse en el plazo máximo que se pudiera establecer en las Bases Administrativas Especiales, el que se contará desde la entrega del terreno. La Unidad Técnica hará entrega del terreno al contratista adjudicado, en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra por parte del oferente adjudicado. El plazo de ejecución de las obras será de días corridos.

## **7 ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

Los Proponentes deberán realizar en el Portal Mercado Público las consultas y aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que estimen necesario para la correcta interpretación y ejecución del contrato. Las consultas serán contestadas a través del portal de acuerdo al cronograma de la licitación.

La unidad técnica se reserva el derecho de realizar cualquier modificación o aclaración a las Bases Administrativas o a los demás antecedentes adjuntos, sin previa consulta a los oferentes que estén interesados en participar, las que serán comunicadas a través del portal.

Las respuestas a las consultas efectuadas a través de la plataforma electrónica, serán publicadas de acuerdo a cronograma de licitación. La Municipalidad se reserva el derecho a no dar respuesta a consultas que no tengan relación alguna con la materia de esta propuesta.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. Los Proponentes no deben utilizar los medios de contacto dispuestos por la licitante (Ej: teléfonos, y correo electrónico), como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

## **8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá permitir, diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados. El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.). Preferentemente los

documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, ace, etc.) por oferta Administrativa, Técnica y Económica.

Los valores deben ser expresados en Pesos Chilenos (\$).

Los antecedentes presentados deberán concordar entre sí, permitiendo la completa revisión y comprensión de la oferta.

La Unidad Técnica verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

## 8.1 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo los anexos que se encuentran en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser entregados adjuntos únicamente en la casilla denominada "Anexos Administrativos".

a) Formato de Identificación del proponente (**Formato Anexo N°1**). El formato de identificación se deberá presentar para cada uno de los socios y accionistas principales de las sociedades.

b) Identificación Completa del Oferente:

**En caso que el oferente no se encuentre inscrito en el registro de Proveedores, se deberá adjuntar:**

En caso que el proponente sea Persona Natural:

Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los noventa días anteriores al acto de apertura.

En caso que el proponente sea Persona Jurídica:

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los noventa días anteriores a la fecha de apertura.

- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los noventa días anteriores al acto de apertura.

- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a noventa días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.

- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, dentro de los noventa días anteriores al acto de apertura.

c) Declaración jurada notarial en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales del terreno en que se ejecutará la obra, de las vías de acceso y de los centros de provisión de material de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar o no la obra. (**Formato Anexo N°2**).

d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite no tener deudas previsionales, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.

## 8.2 CONTENIDO ANEXOS TECNICOS

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo los anexos que se encuentran en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser entregados adjuntos únicamente en la casilla denominada "Anexos Técnicos".

- a) Presupuesto de construcción detallado por partida, consignando la cantidad de obra, precios unitarios, y el precio total, en pesos chilenos. (**Formato Anexo N°3. Itemizado**)
- b) Programación Financiera de los Estados de Pago que genera la obra en virtud del avance físico de las obras. Se especificarán claramente los estados de pago. (**Formato Anexo N°4**)

### **8.3 CONTENIDO ANEXOS ECONOMICOS**

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo los anexos que se encuentran en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser entregados adjuntos únicamente en la casilla denominada "Anexos Económicos".

- a) Ofertar Electrónicamente, a través del Formulario digital, dispuesto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el cual cada uno de los oferentes deberá ingresar el valor unitario neto de sus ofertas (es decir, sin IVA).
- b) Formulario "Oferta Económica" dispuesto, el que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. (**Formato Anexo N°5**)

## **9 DE LAS GARANTIAS**

### **9.1 NORMAS COMUNES**

El o los instrumentos exigidos como Garantía, pueden ser mediante Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro de Garantía, u otro instrumento financiero que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deben ser tomadas en pesos chilenos, pagaderas a la vista y de carácter irrevocable. Deberán ser tomados por el oferente a favor de la institución correspondiente, según se señale en las presentes Bases o en las Bases Especiales, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en la letra a) del punto 8.1 de las presentes bases. Respecto de los proponentes que resulten seleccionados, la Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

Las garantías deberán ser presentadas en la Municipalidad, quedando bajo la custodia de esta última.

Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

La Municipalidad, estará facultada para hacer o solicitar hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

### **9.2 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

No aplica.

### **9.3 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

No aplica.

### **9.4 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA**

- a) Para recibir el último Estado de Pago y posterior a la Recepción Provisoria de las Obras, el Contratista deberá entregar, junto a la correspondiente factura, una Garantía irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, a la orden de la Unidad Técnica, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Esta Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción Definitiva de las Obras.
- c) Esta Garantía podrá hacerse efectiva por parte del Mandante, si se detectaran fallas en la obra y el contratista no se hiciera cargo de ellas, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva y la Boleta de Garantía no ha sido renovada.

- d) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al Contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

## **10 DEL PROCESO DE APERTURA**

### **10.1 CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La fecha de cierre y de apertura de las propuestas serán el día y hora que se indica en el cronograma de licitación del portal Mercado Público.

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se abrirán por la Unidad Técnica de las propuestas, en dependencias del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quintero, ubicada en Arturo Prat N°1960, comuna de Quintero, la cual estará compuesta por la unidad que al efecto se designen por resolución fundada.

El funcionario dependiente de la Unidad Técnica, procederá a abrir la documentación, revisando que las ofertas contengan todos los archivos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chile Proveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o Administrativas.

Aquellos proponentes que no hayan incluido cualquiera de los antecedentes y certificados exigidos en "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", de las presentes Bases Administrativas Generales, perderán el derecho a participar en la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. No obstante, de haber situaciones de carácter menor que a juicio de la comisión de apertura no afecten la igualdad de condiciones de los oferentes, se solicitará a los oferentes su aclaración, de no recibir respuesta por parte de éstos, se rechazará en forma definitiva sus ofertas, no pudiendo proseguir en el proceso.

Desde que su oferta es abierta, el Proponente queda obligado a mantener su monto hasta la aceptación de la Orden de Compra por parte del proponente adjudicado.

### **10.2 DESCALIFICACION INMEDIATA DE LAS OFERTAS**

La Unidad Técnica descalificará o rechazará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles o que, acompañándolos no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- c) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web de Compras Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.
- d) La propuesta sobrepase el monto de financiamiento disponible para la ejecución de las obras, y/o se encuentre fuera del rango de oferta, según lo indicado en las bases administrativas especiales.
- e) La propuesta sobrepase el plazo máximo para la ejecución de las obras, y/o se encuentre fuera del rango de oferta, según lo indicado en las bases administrativas especiales.

### **10.3 PRESENTACION DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS**

Conforme al artículo 40 inciso 2° del Reglamento de la ley N° 19.886 la Unidad Técnica, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido

presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizará a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo definido por la Unidad Técnica.

## **11 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas serán evaluadas por la Unidad Técnica, la que propondrá la adjudicación o rechazo de ellas mediante un Informe de Adjudicación en que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las ofertas analizadas. Esta propuesta podrá ser aceptada o rechazada por el mandante a través de resolución fundada.

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de una pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, la que será fijada en las Bases Administrativas Especiales.

## **12 DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

- a) La propuesta se entenderá adjudicada, cuando la Municipalidad se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita la Unidad Técnica, con relación al análisis de evaluación de los oferentes.
- b) La Municipalidad podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- c) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta.
- d) Una vez que se conozca la resolución de la Municipalidad, el resultado de la propuesta se comunicará por escrito a cada uno de los participantes cuyas ofertas han sido evaluadas.
- e) Una vez resuelta la adjudicación las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la obra en cuestión.

### **12.1 READJUDICACION DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Quintero podrá readjudicar la licitación que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario; o si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra en el plazo estipulado.
- b) Si el adjudicatario se desiste de su oferta
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, la Ilustre Municipalidad de Quintero hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

## **13 DEL CONTRATO**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 63 del reglamento de compras y contrataciones públicas, para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la ley N° 19.886, se

requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 500 UTM, situación que será ponderada por la Unidad Técnica, la que deberá tener presente que se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación. (Punto N°2 de las Bases Administrativas Especiales).

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, la Unidad Técnica podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. El plazo de validez de las ofertas será de 60 días corridos. Si el Adjudicatario se niega a cumplir con su oferta, y a suscribir el correspondiente contrato definitivo, será responsable por el incumplimiento de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento.

Formalizarán el contrato:

- a) El contratista que ejecutará la Obra hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas y Planos.
- b) La Unidad Técnica, representada por el Jefe Superior, gestionará el pago al contratista del precio convenido de acuerdo a la modalidad propuesta por el oferente conforme a las Bases Administrativas Especiales.
- c) El contrato, cuando corresponda, será redactado por la Unidad Técnica.
- d) El proponente adjudicado tendrá el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribir el contrato o Aceptar la Orden de Compra. La notificación de adjudicación se efectuará, por parte de la Unidad Técnica al oferente adjudicado, a través del portal de compras públicas y en su defecto por algún medio que permita certificar ésta.
- e) El precio del contrato corresponderá al sistema de suma alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.
- f) Si el adjudicatario desiste, no da cumplimiento a las exigencias de la Unidad Técnica, o se niega a suscribir el contrato o aceptar la orden de compra dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

El plazo del contrato comenzará a regir desde el día siguiente a la fecha del "Acta de Entrega de Terreno". Los plazos se entenderán en días corridos sin deducción de días de lluvia o festivos o feriados.

La presente licitación no autoriza la subcontratación.

#### **14 DE LA SUPERVISION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA (ITO)**

La Unidad Técnica designará al funcionario que tendrá la responsabilidad de la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto contratado, quién para su desempeño deberá contar con todos los antecedentes de la obra y su respectivo contrato.

En este sentido para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico de Obras (ITO) el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la Correcta Ejecución del Contrato y, en general, por el cumplimiento del mismo, quien deberá ser designado por Resolución fundada, de manera anticipada a la suscripción del "Acta de Entrega de Terreno".

Por su parte, el Contratista designará a un Responsable Técnico de Obras por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad.

Conforme a lo establecido en el capítulo 2, artículo 1.2.7 y capítulo 3, artículo 1.3.2 Número 9 de la Ordenanza General Urbanismo y Construcción (OGUC), el contratista deberá proveer un libro foliado en triplicado, que se mantendrá siempre en la faena, denominado Libro de Obra y será el medio oficial de comunicación entre la Unidad Técnica y el contratista. En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio de las actividades.
- Todas las observaciones y resoluciones del ITO, incluidas las aplicaciones de multas.
- Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación de la ITO.
- Las respuestas, descargos y observaciones del contratista.
- Trabajos a realizar y plazos de ejecución.
- Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica y/o la ITO.

Este Libro permanecerá en la Obra, el que estará a cargo del Jefe de Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obras. Toda anotación por parte del ITO en el Libro se considerará una notificación al contratista aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme.

El Contratista deberá someterse a las órdenes del ITO, que deberá impartirlas siempre por escrito en el Libro de Obras. Estas órdenes estarán hechas en conformidad con los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de dichas órdenes será sancionado según lo estipulado en las presentes Bases. En caso de reincidencia, el ITO dará cuenta a la Autoridad Edilicia a fin de solicitar el término anticipado del Contrato al Mandante.

El Contratista tiene la obligación de reconstituir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que han sido rechazados por el ITO, quién debe establecer las razones técnicas que avalan dicha decisión en el Libro de Obras.

Asimismo, el ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de las faenas, de los materiales que han sido rechazados, cuando exista el peligro que dichos materiales puedan empleados en la obra sin su consentimiento.

El Contratista tendrá derecho a apelar de cualquier orden o resolución que en el curso de los trabajos, adopte el ITO, apelación que deberá efectuarse por escrito ante la Unidad Técnica, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación estampada en el Libro de Obras,

La Unidad Técnica resolverá la apelación del Contratista dentro del plazo de cinco días hábiles, si no lo hiciera, se entenderá por aceptada.

El contratista podrá contraapelar a la Administración Municipal, de la misma forma y modo. El Administrador Municipal resolverá en los mismos plazos, siendo su resolución de carácter definitivo.

Si el contratista no apelare conforme lo señalado, o si la apelación fuera rechazada y se desistiera de acatar las órdenes impartidas, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago.

Podrá asimismo, según la gravedad del caso, concordar con el Mandante y, previa notificación hecha con cinco días hábiles, el término anticipado al contrato de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases, realizándose la liquidación y finiquito del contrato, ejecutando las garantías que correspondiesen.

## **15 DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS**

El Contratista deberá ejecutar los trabajos en estricta sujeción a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos Generales y de detalle, anexos, perfiles, pliegos de condiciones y demás antecedentes correspondientes al proyecto. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos.

Frente a discrepancias en la información contenida en los antecedentes de la propuesta, se estará al siguiente orden de precedencia de los documentos:

- Aclaraciones
- Planos
- Especificaciones Técnicas y demás antecedentes técnicos
- Bases Administrativas Especiales
- Bases Administrativas Generales

En la Entrega de Terreno se levantará un Acta que será firmada por el Contratista y el ITO y se dejara constancia en el Libro de Obras.

Si el Contratista o su representante no concurrieran el día fijado para la entrega, la Unidad Técnica le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior. Si no concurriera en esta oportunidad, la Unidad Técnica informará al Mandante, solicitando el término anticipado del contrato y detallando las sanciones correspondientes, señaladas en las presentes Bases.

El Contratista podrá iniciar los trabajos a contar del día siguiente a la entrega de terreno, que se constituye en la fecha de inicio del plazo contractual y, proseguir con el programa de trabajo aprobado, de acuerdo al plazo legal del inicio y termino de las obras.

El contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones que sirven de base al contrato, y si lo hiciera deberá demoler y/o reconstituir las obras y reemplazar a su costo, los materiales que a juicio del ITO se aparten de las condiciones del Contrato.

Será de cuenta del Contratista la provisión de las maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, puentes y caminos de servicio, la conservación y reposición de estacados y veredas y, en general, todos los gastos que originen las obras, incluyendo construcciones e instalaciones provisionarias, a no ser que en las Bases Administrativas Especiales del Contrato se estipule lo contrario.

Los materiales que se empleen en las obras, deberán cumplir con las características detalladas en las Especificaciones Técnicas y a falta de indicación expresa, se deberá elegir el mejor en su especie.

Antes de ser empleados en las obras, deberá darse aviso al ITO para que en vista de los análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

Los accidentes que deterioren las obras o que ocasionen pérdidas de materiales serán soportados exclusivamente por el contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como catástrofe natural, o cuando la obra haya sido recibida provisoria o definitivamente.

Las pérdidas causadas por incendio serán soportadas por el Contratista y será su responsabilidad asegurar, hasta la recepción provisoria, aquellas que a su juicio estén propensas a sufrir este riesgo.

El contratista es responsable de todos los aspectos que digan relación con la buena ejecución de los trabajos, durante el periodo de garantía, que se encuentra respaldado con la respectiva boleta, salvo que las Bases Administrativas Especiales señalen en plazo diferente.

Cuando ocurran circunstancias que sean de caso fortuito o de fuerza mayor, totalmente ajenas al Contratista y que afecten a la ejecución de las obras, el plazo se podrá ampliar, previa solicitud del Contratista, formulada por escrito a la Unidad Técnica. Éste resolverá, previa autorización del Mandante. La aceptación o rechazo será ratificado por el mandante a través de acto administrativo.

Toda solicitud de ampliación de plazo, deberá ser presentada por lo menos 10 días antes de la expiración del plazo legal inicial y se contabilizará a continuación del vencimiento del plazo vigente.

El Contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de las obras, con los plazos parciales establecidos en el programa de trabajo.

Si se produjere un atraso injustificado, a juicio del ITO, en el avance físico de la obra, de más de un 30% respecto del avance programado, la Unidad Técnica podrá dar término anticipado de las obras, conforme lo señalado en el párrafo siguiente.

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Municipalidad podrá modificar el programa de trabajo. También podrá modificarse este programa a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor debidamente certificada por la Municipalidad en este caso el Contratista deberá presentar a la I.T.O. su justificación dentro de los 5 días hábiles

siguientes a su origen. Transcurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna. En este caso el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

## **16 DEL SISTEMA DE PAGO**

### **16.1 ANTICIPOS**

No se consideran.

### **16.2 ESTADOS DE PAGO**

Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) de la Unidad Técnica cuando efectivamente se haya ejecutado la cantidad de la obra que especifica cada Estado de Pago y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante oficio conductor del Jefe Superior de la Unidad Técnica:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quintero, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
- b) Formulario de Estado de Pago, el que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresados en días corridos desde la firma de éste.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- d) Anexo Fotográfico con al menos 10 fotografías que den cuenta de la situación inicial y los avances de obras correspondientes.

Tratándose del último Estado de Pago, se deberá acompañar lo siguiente:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quintero, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
- b) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- c) Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.
- d) Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.
- e) Anexo Fotográfico con al menos 10 fotografías que den cuenta de la situación inicial, los avances y situación final de obras correspondientes.

## **17 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El contratista deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra, o del Mandante, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.

- b) Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable Técnico de Obras será desempeñado por el Jefe de Obra.
- c) Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la ITO de la Unidad Técnica el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- e) Colocar el letrero en la obra (si corresponde), en el lugar y características que determine la ITO de la Unidad Técnica, dentro del plazo de 7 días corridos de recibido el terreno, de acuerdo al modelo que le será entregado por el Mandante.
- f) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Unidad Técnica.
- g) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionarias, dejando limpio el terreno y construcciones.

## 18 PLAZOS

El plazo efectivo de ejecución de la obra será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, el que debe comprender el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Unidad Técnica en la Recepción Provisoria.

## 19 MULTAS:

### 19.1 POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA

- a) Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de término de la obra, el contratista deberá pagar una multa del **uno por mil** del valor total contratado.
- b) Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa y se descontará del último Estado de Pago.
- c) Para efectos del cálculo de días sujetos a multas, se considerará como atraso la diferencia existente entre el plazo efectivo de ejecución de la obra, y el ofertado como término de la obra más las ampliaciones que se otorgaran.

## 20 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

### 20.1 RECEPCIÓN PROVISORIA

20.1.1 Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes.

- 1) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz (cuando corresponda).
- 2) Certificados de recepción de las obras de SEC, ESVAL, u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.
- 3) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.

20.1.2 Una Comisión conformada por un representante de la Unidad Técnica, asesorados por la ITO de la Unidad Técnica, deberá constituirse dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

- 1) Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
  - 2) Levantar un Acta de Recepción Provisoria que consigne lo verificado.
  - 3) De no cumplirse el número 1) anterior, la Comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas.
- 20.1.3 Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo al último estado de pago, aplicándose además las multas que por atraso correspondiere.
- 20.1.4 Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.
- 20.1.5 En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.
- 20.1.6 En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:
- 1) Fecha Entrega Terreno.
  - 2) Aumento de plazo (si correspondiere).
  - 3) Aumento de obras.
  - 4) Fecha de Término Contractual.
  - 5) Monto total del contrato.
  - 6) Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
  - 7) Días de atraso.
  - 8) Multas desagregadas por causales.
  - 9) Fecha de término efectivo.
  - 10) Fecha de recepción definitiva.
- 20.1.7 El Acta de Recepción Provisoria se firmará por todos los integrantes de la Comisión y por la ITO.
- 20.1.8 Si durante el periodo de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

## **20.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

- 20.2.1 Transcurrido el plazo de 120 días corridos a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad Técnica procederá a la recepción definitiva.
- 20.2.2 Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Unidad Técnica, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas. No obstante lo anterior, le corresponde al Mandante aprobar las vicisitudes del contrato.

## **21 AUMENTOS DE CANTIDADES DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS**

Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Unidad Técnica lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Unidad Técnica, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la disponibilidad financiera.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la ITO de la Unidad Técnica y del Mandante.

## **22 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, de plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten las obras remanentes por su costo equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Unidad Técnica tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 10 días hábiles.

## **23 RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad del Mandante, y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

## **24 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el contratista es declarado reo por delito que merezca pena afflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- c) Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Unidad Técnica en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
- d) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- e) Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Unidad Técnica.
- f) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- g) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por un plazo superior a quince días.

- h) Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas por errores del contratista.
- i) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- j) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- k) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- l) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

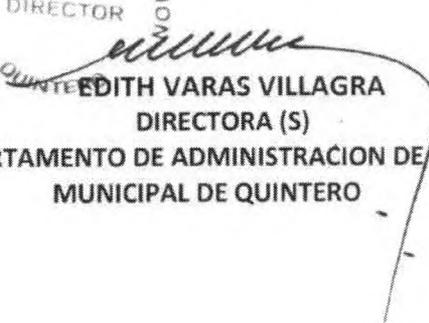
En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, el monto de las garantías, el cual se especifica en las Bases Administrativas Especiales.

## 25 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso que la empresa constructora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

## 26 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, ARBITRAJE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quintero y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia. Lo anterior es sin perjuicio del acuerdo de las partes en orden a someter cualquiera dificultad que se suscite a raíz de la ejecución, cumplimiento, resolución, terminación y demás efectos del contrato, a la decisión de un árbitro designado de común acuerdo o por la justicia, en caso de desacuerdo respecto de la persona del árbitro, quien resolverá en calidad de arbitrador, sin forma de juicio y en única instancia cualquiera de tales dificultades.

	
	
<b>EDITH VARAS VILLAGRA</b> <b>DIRECTORA (S)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACION</b> <b>MUNICIPAL DE QUINTERO</b>	<b>AVILIO ORTEGA REYES</b> <b>CONSTRUCTOR CIVIL</b> <b>ENCARGADO INFRAESTRUCTURA DAEM</b>

Quintero, julio de 2017.



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
LLAMADO A PROPUESTA PUBLICA  
PROYECTO: "PINTURA ESTRUCTURAS METALICAS ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA, QUINTERO"**

## **1 GENERALIDADES**

La presente licitación y el contrato que emane de ella, se regirán por las Bases Administrativas Generales (BAG), por las presentes Bases Administrativas Especiales (BAE), por las Especificaciones Técnicas, Planos y Aclaraciones, si las hubiere, y la totalidad de la normativa vigente en relación al objeto de la licitación.

El Mandante para la ejecución de este proyecto es la Ilustre Municipalidad de Quintero.

La Unidad Técnica designada para la ejecución de este proyecto es el Departamento de Administración Educacional Municipal de Quintero, a través de su Unidad de Infraestructura.

El proyecto a ejecutar, materia de las presentes Bases, corresponde a: "**Pintura Estructuras metálicas Escuela República de Francia, Quintero**", el cual contempla la mantención y pintura de las estructuras metálicas del recinto.

El proyecto individualizado, se ejecutará y regirá según lo indicado en las Especificaciones Técnicas y Planimetría adjuntos a las presentes bases.

## **2 DEL CONTRATO**

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases, se contratarán individualmente a través del sistema de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

Para la presente licitación el contrato se materializará a través de la emisión de orden de compra por parte del mandante y su aceptación por parte del oferente adjudicado.

## **3 REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

El presente llamado a licitación está abierto a todas las personas, naturales o jurídicas que se encuentren o no inscritas en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública y que cumplan con lo establecido en el punto 3 de las Bases Administrativas Generales.

#### **4 MONTO DISPONIBLE Y FINANCIAMIENTO**

El proyecto cuenta con financiamiento de recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2016, por un monto de **\$15.000.000.- (quince millones de pesos) IVA incluido, como presupuesto referencial.**

La oferta **no podrá superar el máximo total** indicado precedentemente. Se rechazarán aquellas ofertas de aquellos proponentes que presupuesten por un valor superior al indicado anteriormente.

#### **5 CRONOGRAMA DE LICITACION**

##### **5.1. PUBLICACION**

La publicación del proceso de licitación se efectuará en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

##### **5.2. VISITA A TERRENO**

Se realizará una visita a terreno no obligatoria (considerada en la evaluación), programada el día y hora señalados en el cronograma de licitación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El punto de reunión será la oficina del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quintero, ubicada en Arturo Prat N°1960, Quintero.

Se levantará un acta de la misma en donde se anotarán datos del Contratista que concurra, el cual deberá dejar consignado, entre otros antecedentes, su nombre, cédula de identidad y empresa a la que representa; se deberá firmar dicha acta previo al recorrido, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

No se aceptará que un representante figure en más de una empresa contratista.

Los interesados deberán hacer una inspección exhaustiva del terreno sobre el cual se ha de ejecutar la obra, así como de sus alrededores, por lo tanto se asumirá que posee perfecto conocimiento de la naturaleza y características del mismo, de las condiciones físicas del suelo y subsuelo, de las necesidades de medios materiales y equipos para llevar a cabo el proyecto, de los medios de acceso al terreno, y en general, de todos los factores que puedan de algún modo condicionar o influir en la ejecución de las obras materia de esta propuesta.

##### **5.3 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

Las consultas a las bases deberán formularse a través del foro del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a partir de la fecha de visita a terreno y hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

Las aclaraciones estarán disponibles en el sistema mercado público en la fecha indicada en el cronograma de licitación.

##### **5.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "**Anexos Administrativos**", "**Anexos Técnicos**" y "**Anexos Económicos**", según los documentos y condiciones señaladas en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales. La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada.

##### **5.5 APERTURA DE LA PROPUESTA**

La Unidad Técnica procederá a realizar la apertura de la licitación en dependencias de la I. Municipalidad de Quintero, de acuerdo a lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

## 6 DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

### 6.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se considera.

### 6.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No se considera.

### 6.3 POR ANTICIPO

No se contempla anticipo.

### 6.4 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5% del valor del contrato respectivo, extendida a nombre de I. Municipalidad de Quintero, RUT N°: 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N°: 1916, Quintero, con una vigencia mínima igual a la fecha de recepción definitiva, más 30 días corridos.

Este documento, individualizado para el proyecto que cauciona, deberá indicar la siguiente glosa: **"Para Garantizar la Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra Pintura Estructuras metálicas de la Escuela República de Francia, Quintero"**

Esta Garantía será restituida una vez efectuada la recepción final de la Obra.

La Garantía podrá hacerse efectiva si se detectaran fallas constructivas en la obra. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad legal establecida en el Código Civil.

## 7 DE LA FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en dos estados de pago, el primero de ellos cuando la obra alcance un 40% de avance y un segundo y último estado de pago una vez ejecutada la totalidad de la obra y recepcionada conforme por la Unidad Técnica, y deberá facturarse a nombre de la I. **Municipalidad de Quintero, RUT N°69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N°1916, Quintero**, según procedimiento establecido en el punto 16.2 Estados de Pago de las Bases Administrativas Generales.

## 8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de las obras deberá ser señalado por el oferente en formulario de Oferta Económica. Sin embargo, el plazo de ejecución **no podrá ser superior a 45 días corridos, ni inferior 30 días corridos, contados desde la fecha de suscripción del Acta de entrega de terreno**. Se rechazarán aquellas ofertas de aquellos proponentes que oferten por un plazo fuera del rango establecido anteriormente.

## 9 DE LA SUBCONTRATACIÓN DE LAS OBRAS

La presente licitación no autoriza subcontratación.

## 10 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La Unidad Técnica tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo.

La Unidad Técnica, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de Licitación y que el oferente no haya presentado en su oportunidad.

### 10.1 PAUTA DE EVALUACION

Cada obra objeto de la presente propuesta se adjudicará al oferente mejor evaluado, considerando los factores y ponderaciones que se señalan a continuación:

Factor de Evaluación	
a) Oferta Económica	40%
b) Oferta Técnica	20%
c) Plazo Ofertado	20%
d) Asistencia a Visita a Terreno programada	10%
e) Cumplimiento de requisitos formales	10%

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 0 a 100. Luego, el Puntaje Asignado se ponderará de acuerdo al porcentaje (x%) del factor correspondiente para cada uno de ellos.

El puntaje final resultará de la suma de los puntajes así obtenidos en cada uno de los factores.

#### a) OFERTA ECONOMICA: 40%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) * 100$$

Donde:

P<sub>je</sub> O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por oferente i  
O<sub>e</sub> : Oferta más conveniente  
O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i

#### b) OFERTA TECNICA: 20%

Este factor se evaluará conforme a los antecedentes presentados en Anexo Técnico de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente factor:

##### **Presupuesto de construcción por partida, y concordancia con monto ofertado**

Se aplicará puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes, cuyo presupuesto (80% del factor) esté completo. Se aplicará descuento porcentual de puntaje en relación al total de partidas presentadas, menos la o las que presenten deficiencias. No se admitirá la falta de partidas en el presupuesto de construcción, lo que será causal de ser declarado fuera de bases.

La relación entre el presupuesto de construcción y el monto ofertado debe ser concordante, caso contrario se asignará un puntaje de 0 puntos a aquellos oferentes que no cumplan con esta condición (20% del factor).

**c) PLAZO OFERTADO: 20%**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta con menor plazo. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je\ Oi} = (P_e/P_i) * 100$$

Donde:

- P<sub>je Oi</sub> : Puntaje obtenido por oferente i
- P<sub>e</sub> : Oferta más conveniente
- P<sub>i</sub> : Oferta del oferente i

**d) ASISTENCIA A VISITA A TERRENO PROGRAMADA: 10%**

Se calificará la asistencia a Visita a Terreno programada según lo señalado en el punto 5.2 de las presentes Bases Administrativas Especiales, entregando un puntaje de 100 a los oferentes que asistieron en la fecha correspondiente y firmaron el acta. Aquellos que no se encuentren registrados en el acta de asistencia respectiva se les dará un puntaje de 0 (cero).

**e) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: 10%**

Se evaluará la correcta presentación de antecedentes asociados con la oferta, que cumpla con todos los requisitos de formalidad especificados en las bases, y que permitan realizar una evaluación de manera más expedita de las ofertas. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, sin observaciones.	100
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, los presenta incompletos o con errores en su presentación, siendo necesario solicitar aclaración a su oferta, y es subsanada la o las observaciones por el oferente.	50
Es necesario reiterar aclaración a su oferta, respecto a la o las mismas observaciones, y es o son subsanadas por el oferente.	0

**10.2 PUNTAJES MINIMOS REQUERIDOS.**

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 60, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.

**10.3 RESOLUCION EN CASO DE EMPATE.**

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá por la oferta económica de menor valor. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que presente una mejor oferta técnica. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que presente un menor plazo de ejecución.

**10.4 EVALUACION OFERTA UNICA.**

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluará de acuerdo a pauta de evaluación, ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de cumplen o no cumplen con las exigencias de las bases.

**11 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA**

Conjuntamente con Bases Administrativas Generales y las presentes Bases Administrativas Especiales, se adjuntarán los siguientes antecedentes en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

- ✓ Ficha Licitación
- ✓ Especificaciones Técnicas (ET) por cada obra
- ✓ Planos por cada obra
- ✓ Anexo N°01, Formulario "Identificación del oferente"
- ✓ Anexo N°02, Formulario "Declaración jurada notarial"
- ✓ Anexo N°03, Presupuesto de construcción detallado por partida (Itemizado)
- ✓ Anexo N°04, Formulario "Programación Financiera de los Estados de Pago"
- ✓ Anexo N°05, Formulario "Oferta Económica"

Cualquier discordancia, inexactitud, falta de coincidencia con cualquier antecedente en los documentos técnicos, así como desacuerdo con los procedimientos constructivos y técnicos establecidos en los mismos, como cualquier omisión en los antecedentes técnicos de procedimientos del buen construir, ya sea a solicitud de los profesionales de la empresa contratista o de los profesionales de la Unidad Técnica serán resueltos por el oferente, con el visto bueno de la ITO. En el caso que las soluciones técnicas modifiquen el valor de la oferta, su ejecución deberá ser acordada entre las partes que han firmado el contrato por la ejecución de obras, previa conformidad del mandante.

## **12 COORDINACION Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las obligaciones del contratista señaladas en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales, el contratista deberá considerar las siguientes coordinaciones:

- Programación de obras con la Unidad Técnica.
- En zona de trabajo, el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten la intervención de personas ajenas a la obra, proveer de cierros y todas las señalizaciones y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrá en buen estado, sin elementos corto punzantes o peligrosos.
- Mantener en obra permanentemente el Libro de Obra, Planos y Especificaciones Técnicas de todo el proyecto.
- Tránsito y Ocupación BNUP (si corresponde): El contratista, de ser necesario, deberá presentar ante el Departamento respectivo, un programa de corte de calles (total o parcial) y ocupación de bien nacional de uso público, el cual debe dar cuenta de las coordinaciones con los vecinos y el transporte público existente en la localidad.

## **13 PARALIZACIÓN DE OBRAS**

El contratista deberá tener presente que en caso de paralización de las obras en ejecución, no existirá indemnización correspondiente a los Gastos Generales ni de ningún tipo.

## **14 CESIÓN DE CONTRATO**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebren con el mandante.

## **15 OPERACIÓN DE FACTORING**

Una vez firmado el Contrato o durante la ejecución de las obras y, en la eventualidad que la empresa Constructora o el Contratista ceda el crédito a un Factoring, ésta deberá comunicar dicha situación, en forma expresa y con 30 días de anticipación a la Unidad Técnica; quién a su vez,

deberá enviar conjuntamente con el Estado de Pago respectivo, el Contrato de Cesión de Crédito con el Factoring suscrito ante Notario. En caso de no cumplimiento de este requisito, no se cursará pago alguno en favor de este tipo de operación.

## 16 DE LOS MATERIALES QUE QUEDAN FUERA DE SERVICIO

Los materiales, elementos u otros que el contratista debe reemplazar, retirar o queden fuera de servicio, por la ejecución de nuevas obras indicadas en el proyecto, son de propiedad municipal y deben ser ingresados en las Bodegas municipales o donde lo disponga el Municipio.-

  
*Edith Varás Villagra*  
**EDITH VARÁS VILLAGRA**  
**DIRECTORA (S)**  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION  
MUNICIPAL DE QUINTERO

*Avilio Ortega Reyes*  
**AVILIO ORTEGA REYES**  
**CONSTRUCTOR CIVIL**  
ENCARGADO INFRAESTRUCTURA DAEM

Quintero, Julio de 2017.